ЧЕФРАНОВ С. В.

ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНИКА ИЗДАТЕЛЬСКОГО ДЕЛА

ЗАОЧНЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
НАРКОМТОРГА РСФСР
1930

ЧЕФРАНОВ С. В.

Дорогому Юлию Михайловичу Шокальскому от автора Счефранов XI-30 г.

ОРГАНИЗАЦИЯ и ТЕХНИКА ИЗДАТЕЛЬСКОГО ДЕЛА

Таблица 1 пример. Иностранный переводный роман должна следовать после первого абзаца § 110 на стр. 87, но по техническим условиям перенесена на стр. 88.

ЗАМЕЧЕННЫЕ ОПЕЧАТКИ:

Стр.	*Строка*	*Напечатано*	*Следует*
48	13 снизу	редакции	редакцией
67	10 сверху	см. § 4	см. § 41
68	21 „	условного	условленного
69	17 „	курописи	рукописи
76	2 снизу	§ 84	§ 80
83	14 „	§ 92	§ 88
86	15 сверху	§§ 44 и 79	§§ 40 и 75

ЗАОЧНЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ НАРКОМТОРГА РСФСР

1 9 3 0





ЧЕФРАНОВ С. В.

Дорогому
Юлию Михайловичу
Шокальскому
от автора Чефранов
XI–30 г.

ОРГАНИЗАЦИЯ и ТЕХНИКА ИЗДАТЕЛЬСКОГО ДЕЛА

ЗАОЧНЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ НАРКОМТОРГА РСФСР

1 9 3 0

Главлит № А—69261. Тираж 3.000.

Типо-литография Центросоюза. Москва, Денисовский, 30.

ВВЕДЕНИЕ

Приступая к проработке курса организации и техники издательского дела, необходимо, прежде всего, ознакомиться с его содержанием в целом. Сделать это всего удобнее, просмотрев оглавление.

Весь курс делится на 7 лекций. Содержание каждой лекции приводится в ее заглавии.

Каждая лекция, в свою очередь, делится на некоторое число отделов и параграфов; содержание тех и других точно так же дается в их заглавиях.

Перед тем, как приступить к чтению и усвоению самого текста лекции, необходимо просмотреть сначала все заголовки отделов и параграфов. Это нужно для того, чтобы иметь понятие, о чем будет идти речь в данной лекции.

Затем необходимо внимательно прочитать методические указания, помещаемые перед каждой лекцией.

При самом чтении рекомендуется обращать особенное внимание на места напечатанные в разрядку; таким способом выделяются наиболее существенные части текста.

После каждой лекции даны вопросы для повторения, задачи и примеры. На вопросы необходимо дать ответы, задачи и примеры надо проработать. Там, где это будет указано, желательно, чтобы учащийся подобрал свои собственные примеры.

ЛЕКЦИЯ I

Общее понятие об издательском деле.

Первая лекция содержит общий обзор издательства в целом. Она распадается на две части: а) издательское дело и его особенности и б) организация издательства. Особенности, свойственные издательскому делу, необходимо усвоить основательно, потому что из них вытекает самая организация издательства.

В организации издательства надо отметить три момента:

1.—Техническое деление издательства на отделы и чем оно вызывается.

2.—Программа и план издательства и их значение, идеологическое и экономическое.

3.—Специализация издательской работы и, как ее внешнее выражение, типизация издательств.

А. Издательское дело и его особенности.

§ 1. Что такое издательское дело.

В нематериальном производстве возможны два случая: первый, когда «производство неотделимо от производительного акта, как то имеет место у всех художников исполнителей, у актеров, учителей, врачей, попов и т. д. [1])», и второй, когда «в результате его получаются товары, потребительские ценности, имеющие самостоятельный вид, отдельный как от производителя, так и от потребителя, т. е. такие предметы, которые могут существовать в промежутке между производством и потреблением, стало-быть, могут обращаться в продолжение этого промежутка как продажные товары, например, книги, картины,—словом, все продукты искусства, которые существуют отдельно от творческой деятельности художников, их создающих» [2]).

Превращение этих книг и картин и тому подобных продуктов нематериального производства, в целях их возможно более широкого распространения, в печатные произведения называется издательским делом, а специализировавшееся на этом предприятие — издательством. Однако, не всякого рода печатная продукция составляет предмет издательской деятельности. Существует много печатных произведений, выпуск и распространение которых ни в коем случае не может быть подведено под понятие издательского дела, как, например, различного рода бланки, конторские книги, тетради и т. д. Только те печатные произведения могут быть отнесены к предмету издательской деятельности, потребительную ценность которых составляет не бумага, на которой они отпечатаны и не картон, в который они переплетены, а их содержание,

---

[1]) К. Маркс. Теория прибавочной стоимости. „Прибой“ 1923 год том I-й стр. 277.

[2]) Там же.

сделавшееся доступным человеческому восприятию посредством полиграфического искусства.

§ 2. Особенности издательского дела.

Таким образом, отличительной особенностью издательской продукции, по сравнению с другими товарами, является содержание ее произведений. Если взять два разных журнала, даже два разных номера одного и того же журнала, то по содержанию они окажутся совершенно непохожими друг на друга. Отсюда вытекает наиболее существенная черта издательской деятельности—это чрезвычайное и непрерывно растущее *разнообразие ее продукции*. И в то же время это разнообразие не произвольно: оно следует за общим ходом человеческого общества и стремится удовлетворить тем потребностям и запросам, которые существуют в данное время. Так, например, у нас после октябрьской революции, когда широкие массы трудящихся приняли участие в социалистическом строительстве, чрезвычайно возрос спрос на политическую литературу. С распространением радио появилась разнообразная и быстро растущая литература о радио и т. д.

§ 3. Различные виды издательского дела.

В издательском деле существует свое дробление и своя специализация. Прежде всего издательства могут делиться по времени выпускаемой ими продукции. В этой продукции можно установить два основных раздела: печать *периодическая*, т. е. выходящая строго в определенные сроки (газеты, журналы) и *непериодическая*, произведения которой появляются в неопределенные сроки (книги, брошюры, картины и пр.). Отсюда и основное деление издательского дела на *газетное* и *книжное*. Этому не противоречит наблюдающееся иногда соединение обоих видов издательского дела, газетного и книжного, в одном предприятии.

Кроме того, издательства бывают крупные, средние и мелкие. Если крупные издательства можно сравнить, чисто внешним образом, с фабриками, то мелкие издательства можно сравнить с кустарями, работающими небольшими артелями или даже в одиночку. Отмеченное выше соединение в одном предприятии различных видов издательской деятельности, газетно-журнального и книжного, наблюдается чаще всего в наиболее крупных и экономически сильных предприятиях.

Наконец, за границей, в Западной Европе и Америке—странах с капиталистическим строем хозяйства, издательства, как и другие предприятия, объединяются в тресты.

§ 4. Книгоиздательское дело.

В нашем курсе мы будем иметь дело с книжными издательствами, т. е. такими, которые занимаются, главным образом, изданием книг, брошюр и т. п. непериодической литературы. Такое издательство имеет свои отличительные особенности и свою организацию. Организация эта более четко выявляется в издательствах крупных, где принцип разделения труда проводится строже.

Каждая книга, прежде чем появиться в свет, проходит сложный и часто довольно долгий путь, является результатом совместной работы

целого ряда работников, из которых одни заботятся об ее содержании, другие об ее внешности, третьи стараются предусмотреть ее экономические результаты и сделать их по возможности наиболее благоприятными. Все перечисленные виды работы над книгой составляют функции собственно издательства.

Точно так же и по выходе в свет книга должна пройти через ряд посредников, которые принимают все меры к тому, чтобы довести книгу до ее потребителя,—до того, кто в ней нуждается или кому она может быть полезна. Распространение книги, торговля ею производится или самими издательствами или специальными книготорговыми предприятиями.

§ 5. Три стадии жизни книги.

Таким образом, прежде чем попасть к потребителю и очутиться на книжной полке общественной библиотеки или индивидуального покупателя, каждая книга проходит три стадии. Первая—ее создание автором или, если это коллективный труд, то и целым рядом авторов. Вторая—собственно ее издание, т. е. размножение в определенном количестве экземпляров различными техническими способами современной полиграфии. И третья — распространение готовой книги. При существующих в настоящее время условиях распространение книги понимается большей частью как «торговля книгой», хотя понятие «распространение» гораздо шире, нежели понятие «торговля» и значит, собственно, доведение книги до читателя независимо от того, приобретает он ее или нет.

§ 6. Продолжительность каждой стадии.

Период времени, падающий на ту или иную стадию жизни книги, различен для разных книг. Крупные произведения пишутся годами, небольшие — в течение месяцев или даже недель. Кроме объема книги, большое значение имеет ее содержание, ее характер, а также личные свойства (трудоспособность) и даже внешние условия жизни автора. Серьезные научные труды, являющиеся результатом целого ряда опытов и наблюдений, конечно, требуют и большего срока для своего написания. Краткое популярное изложение того же самого труда, при соответствующих знаниях и способностях популяризатора, берет уже гораздо меньше времени.

Период времени, отводимый собственно изданию книги, т. е. подготовке ее к печати и самому печатанию, также колеблется в зависимости от целого ряда причин: оформления книги, т. е. придания ей того или иного внешнего вида, сложности технических процессов, объема издания, количества печатных экземпляров, а также от степени организованности самого издательства, его материальных возможностей и средств. В общем же издание книги в значительной степени есть вопрос техники. Поэтому на издание книги, за немногими исключениями, требуется обычно меньше времени, нежели на ее написание.

Наконец, последняя стадия—распространение книги, понимая под этим ее полное расхождение, представляет величину неопределенную, находящуюся в зависимости от очень многих условий. Бывают книги, которые расходятся в течение нескольких дней по их выходе в свет. Но есть и такие книги, которые долго лежат на складах, причем еже-

годное расхождение их выражается всего в нескольких десятках экземпляров. В большинстве же случаев распространение книги требует большего времени, нежели ее издание.

Само собой разумеется, что три упомянутые выше стадии жизни книги касаются только ее нахождения в издательстве. В дальнейшем книга, попадая к индивидуальному потребителю или на полку общественной библиотеки, имеет каждая свою собственную, часто очень сложную, судьбу и используется различным образом, пока, наконец, не достигает, через неопределенный период времени, полного физического уничтожения.

Б. Организация издательства.

§ 7. Отделы издательства.

Соответственно указанным выше основным стадиям производства и распространения книги — строится и организация всякого издательства. Именно, каждое издательство включает в себя три отдела: редакционный, обнимающий всю первую стадию—создания книги и сношений с авторами, собственно издательский или производственно-технический, придающий книге ее внешнее оформление, печатающий и выпускающий книгу в свет, и распространительный или торговый, доводящий книгу или непосредственно к потребителю, или к посреднику — книгопродавцу.

Такое построение частей или отделов издательства выступает с большей или меньшей отчетливостью, в зависимости от его размеров. Но даже в самых маленьких издательствах, где иногда вся работа ведется двумя, тремя лицами, можно проследить это основное деление функций. А чем крупнее издательство, тем резче и повелительнее дает себя чувствовать необходимость возможно большего разделения труда. Поэтому в крупных издательствах деление на указанные выше отделы всегда выступает очень четко. Каждый отдел имеет своих работников, обладающих специальными знаниями, и свои строго ограниченные задачи.

§ 8. Значение и взаимная связь отделов издательства.

Обычно в каждом издательстве эти три отдела равноценны. Для того, чтобы дела издательства шли хорошо, редакционный отдел должен дать хорошую книгу, издательский отдел—хорошо ее оформить, своевременно и по возможности недорого выпустить, а отдел распространения—принять все меры к ее скорейшему продвижению и возврату затраченных на издание средств. При слабой, неналаженной работе одного из отделов страдает все издательство в целом. Редакционный отдел может дать хорошую книгу, но если она будет плохо оформлена и несвоевременно выпущена, она будет расходиться слабо, несмотря на все старания торгового отдела, а хорошая по содержанию и по внешности книга может идти плохо, если отдел распространения не будет принимать мер к ее продвижению, не будет ее рекламировать, следить за тем, чтобы она была в книжных магазинах и т. п.

Однако, указанные отделы в разных издательствах могут быть развиты неодинаково. Наиболее существенными являются редакционный и издательский отделы; без них вообще немыслимо самое существование издательства, собственного же отдела распространения изда-

тельство может и не иметь иногда. Существуют такие издательства, которые ограничивают свою деятельность только выпуском продукции, а распространение ее передают другому издательскому или книготорговому предприятию. Так, например, издаваемые в настоящее время акционерным обществом «Советская энциклопедия» энциклопедические словари передаются по договору для распространения Госиздату РСФСР.

§ 9. Разнообразие издательской продукции.

Как было указано выше, содержание выпускаемых издательствами книг может быть разнообразно до бесконечности. Даже книги, написанные на одну и ту же тему, но разными авторами, всегда отличаются одна от другой, будет ли это первоначальная книга для обучения— букварь или собрание рецептов для изготовления разных кушаний, или руководство алгебры. Кроме того, содержание книг меняется с течением времени, в зависимости от развития человеческого общества и в связи с поступательным движением науки и техники. Учебники, по которым учится современная молодежь, мало похожи на те, по которым обучалось нынешнее старшее поколение лет 30—40 назад, и, конечно, совсем непохожи на те, по которым учились наши деды и прадеды.

То же относится и к научной литературе. Произведения изящной литературы, написанные сто лет тому назад, за некоторыми исключениями, также кажутся нам устаревшими и по содержанию, и по языку. Конечно, существуют и такие книги, и такие произведения, которые сохранили свое значение до настоящего времени, хотя были написаны очень давно, и будут сохранять его еще очень долго. Обычно к ним применяется термин: «классик», «классический». Такие произведения литературных, а отчасти и научных классиков продолжают переиздаваться и в наше время (например, сочинения Пушкина или Шекспира) и расхождение их даже увеличивается. Но на ряду с ними вырастают все новые и новые книги.

§ 10. Программа издательства.

Что, почему и зачем издавать? Таков первый вопрос, который ставится перед всяким издательством, начинающим свою работу. На этот вопрос отвечает программа издательства.

Как ни велико разнообразие существующих книг (известно, что большие библиотеки насчитывают сотни тысяч и даже миллионы книг), все-таки вся книжная продукция довольно легко классифицируется по различным крупным отделам: наука, литература, искусство и т. д. Отделы эти, в свою очередь, также распадаются на целый ряд более мелких отделов и подотделов. Так, например, отдел литературы распадается на два крупных подотдела: 1) теория и история литературы и 2) художественная литература. Первый подотдел, в свою очередь может быть подразделен на: 1) теорию литературы и 2) историю литературы. История литературы опять-таки делится на историю русской литературы, украинской, французской и т. д., и т. д. Достаточно просмотреть самым беглым образом любой из библиографических ежегодников, чтобы убедиться, как в большом количестве выходящей литературы, так и в той сравнительной легкости, с какой она классифицируется по разным, иногда мелким отделам.

Начинающее свою деятельность издательство должно, очевидно, прежде всего, наметить те отделы, в пределах которых оно собирается работать. Издательство может взять для себя за программу издание книг по точным наукам, или книг по искусству, или беллетристики, учебников и т. д. Само собой понятно, что при этом в каждой области перед издательством открывается очень широкое поле деятельности. Научная литература, например, чрезвычайно разнообразна. Достаточно указать, что три таких крупнейших отдела, как естествознание, медицина, техника, могут обслуживаться каждый несколькими издательствами. И каждый из этих отделов обнимает собою большое число различных научных дисциплин. Стоит обратиться к книжному каталогу какого-нибудь медицинского издательства, чтобы насчитать в нем сотни названий, причем там мы найдем книги по анатомии, гистологии, патологии, хирургии и т. д.

§ 11. Зависимость программы от намечаемого круга читателей.

Выбор того или другого отдела не определяет еще вполне программы издательства. Должна быть, кроме того, установка на известный круг читателей, их уровень знаний и потребность в определенной книге. Например, по хирургии может быть издано общее краткое руководство для слушателей медицинских техникумов или более подробный и полный курс для слушателей ВУЗов, и, наконец, могут быть выпущены отдельные специальные издания, которые явятся справочными пособиями для опытных уже специалистов хирургов. При этом такие издания могут содержать в себе не все отделы хирургии, а только некоторые (например, хирургия почек и т. п.). В то же время медицинское издательство может выпускать и книги, рассчитанные на лиц, не получивших специального медицинского образования, книги научно-популярного характера, имеющие в виду распространение медицинских сведений среди более широких слоев населения.

Одна и та же тема может быть обработана для различных категорий читателей. Соответственно с этим книги будут отличаться между собой объемом, количеством сообщаемых сведений, а равно и характером изложения. Например, тема о строении человеческого тела и уходе за ним для читателя, получившего достаточное общее образование, может быть развита в целую книгу до 20 печатных листов объема. Для читателя же, только грамотного и, может быть, даже не посещавшего школы, та же тема будет выпущена небольшой брошюрой и должна быть написана возможно проще и понятнее.

Все сказанное применимо ко всем областям, охватываемым издательскою деятельностью. Сочинения Пушкина могут быть выпущены так называемым «академическим» изданием, со включением различных вариантов одного и того же произведения, с пояснительными статьями, примечаниями, перепиской и т. д. И те же сочинения могут быть изданы в одном томе, куда войдут даже не все, а только избранные произведения. Точно так же мы имеем биографию Л. Толстого в 4 томах и та же самая биография выпущена в виде небольшой книжки в несколько страниц. Все зависит от того, какие цели ставило себе издательство и на какого читателя оно рассчитывало.

§ 12. Зависимость программы от состояния книжного рынка.

Таким образом перед издательством, только что начинающим свою деятельность, открыт целый ряд дорог, по которым оно может пойти. Оно может остановиться на одном или нескольких отделах. В пределах этих отделов оно может выпускать или самые разнообразные издания, рассчитанные на различный уровень читателей, или, наоборот, делать свою установку на один определенный круг читателей и выпускать книги только одного уровня, напр., на квалифицированных специалистов. Одно издательство может выпустить только дешевые издания, другое—только дорогие и т. д.

В условиях капиталистического строя подобный выбор диктовался и диктуется соображениями коммерческого порядка. Последние направляли издательскую деятельность в те области, где книжный рынок был менее насыщен и издательская работа могла дать большую прибыль.

У нас в СССР, за исключением небольшого числа частных издательств, на долю которых приходится не более 2% общего числа выпускаемой продукции, все издательства относятся к обобществленному сектору. Поэтому, выполняя свою весьма важную роль в деле социалистического строительства, они не должны вообще давать никакой прибыли, а должны непрерывно удешевлять книгу, стремясь приблизить ее тем самым к широчайшим массам трудящихся и таким образом способствовать осуществлению задач культурной революции. Но вопрос о насыщенности книжного рынка той или другой литературой сохраняет свое значение и у нас. Если какая-нибудь область знания находит достаточное отражение в литературе, выпускаемой уже существующими издательствами, то возникновение, на ряду с ними, нового издательства явилось бы излишним и привело бы лишь к непроизводительной трате сил и средств, а также к нездоровой конкуренции, типичной для капиталистического строя, что в нашем плановом хозяйстве является недопустимым. Поэтому у нас существует нормирование издательской деятельности, и программы вновь возникающих издательств рассматриваются прежде всего с точки зрения необходимости их существования в данное время, при данном состоянии книжного рынка. Как правило каждое издательство стремится специализироваться на определенных отделах литературы. При такой специализации издательству легче работать и оно постепенно делается все более известным на книжном рынке.

Однако, на ряду с такими издательствами, специализировавшимися на определенных видах литературы, существуют и издательства, так сказать, универсального типа, выпускающие самую разнообразную литературу и для самого разнообразного читателя. В настоящее время у нас издательствами, уже специализировавшимися на определенной литературе, являются, например, Гостехиздат (техника), Сельхозгиз (сельскохозяйственная литература), «Земля и фабрика» (беллетристика) и др. Издательством же универсального типа является Госиздат.

В соответствии с общими задачами планового хозяйства, специализация издательств проводится у нас в плановом порядке. Каждое вновь возникающее издательство получает один определенный отдел литературы; в этой области оно и должно развивать свою деятельность. Издательства, существовавшие раньше и выпускавшие книги по разным

отделам, расширяют работу по одним, указанным им отделам и свертывают ее, по другим. Этот процесс специализирования называется типизацией издательств. Типизация распространяется не только на государственные, партийные и общественные издательства, но и на сохранившиеся еще частные. Кроме укакзанных выше, к специализированным или типизированным относятся такие издательства, как «Работник просвещения» (педагогическая и методическая литература), «Советская энциклопедия» (словари) и т. д.

§ 13. Об'ем деятельности издательства.

Устанавливая программу деятельности, издательству необходимо в то же время определить точно и объем этой деятельности. По одному и тому же отделу, например, медицине или технике, можно выпустить в течение года десять книг и сто книг. То же самое применимо к беллетристике и любому другому отделу. Понятно, что выпуск того или иного количества книг зависит прежде всего от финансовых средств издательства. Каждая книга требует от выпускающего ее издательства определенных затрат на авторский гонорар, бумагу, печатные работы, наконец на содержание аппарата. Затраты эти в своей совокупности не могут превышать средств издательства плюс оказываемый ему кредит. Поэтому начинающее свою деятельность издательство должно, на ряду с программой, установить и объем своей деятельности т. е. то количество книг, которое оно рассчитывает и может выпустить в свет.

Все книги имеют разный объем и печатаются в различном количестве экземпляров. Затраты издательства будут, однако, не совсем одинаковы, если оно выпустит пять книг по 20 печатных листов в каждой и по 3.000 экземпляров каждой книги, или одну книгу в 20 печатных листов, но в 15.000 экземплярах. В последнем случае затраты будут меньше, так как издательство выплатит меньший авторский гонорар и самое изготовление книги обойдется дешевле. Поэтому, определяя объем своей деятельности, издательство должно учесть, сколько оно намерено выпускать книг, сколько в этих книгах будет содержаться печатных листов и сколько всего, во всех экземплярах намеченных им книг будет содержаться печатных листов или оттисков.

В указанном выше примере издательство выпустило бы: в первом случае $20 \times 5 = 100$ печатных листов, во втором же случае только $20 \times 1 = 20$ печатных листов. Количество же листов-оттисков в том и другом случае будет одно и то же:

$$100 \times 3.000 = 300.000$$
$$20 \times 15.000 = 300.000$$

Таким образом, каждое издательство для определения объема своей деятельности должно учесть, сколько оно предполагает выпустить книг (названий), сколько эти книги будут содержать печатных листов, во скольких экземплярах они будут отпечатаны и сколько во всех экземплярах будет содержаться листов-оттисков. Зная приблизительную себестоимость одного листа-оттиска, издательство определяет, сколько, по состоянию своих средств, оно может выпустить оттисков, т. е. другими словами, определяет объем своей работы.

§ 14. Годовой план.

Обычно всякое издательство производит такой подсчет своих средств и своей работы один раз в год, вперед на целый год. Этот подсчет носит название годового плана. Годовой план издательства распадается на: 1) редакционный, 2) производственный, 3) финансовый и 4) торгово-оперативный.

Редакционный план—составляется применительно к программе издательства и содержит в себе список или перечень изданий, намечаемых к выходу в наступающем году. Издания эти распределяются по тем отделам, которые находятся в программе издательства. План включает в себя как уже готовые и приобретенные издательством рукописи, так и те, которые предполагается получить или заказать соответственным авторам. Если нет еще самых рукописей, то в плане обозначаются только темы предполагаемых работ. При каждом названии, введенном в план, указывается количество намеченных для него печатных листов, число экземпляров и оттисков. Общий итог листов, экземпляров и оттисков должен соответствовать тому количеству, которое издательство собирается выпустить в наступающем году.

Производственный план—составляется на основе редакционного плана. В нем указывается, когда, в каком месяце, какие издания предполагается сдавать в работу, сколько и какой потребуется для них бумаги и т. д.

Финансовый план учитывает, во-первых те издержки, которые в наступающем году должно произвести издательство, чтобы выпустить издания, намеченные в его редакционном и производственном плане, и расплатиться по старым обязательствам, во-вторых, те доходы, которые могут получиться от продажи изданий, и, в-третьих, те средства, которые могут быть привлечены со стороны, например, путем банковского кредитования.

Наконец, торгово-оперативный план намечает количество и пути распространения как уже имеющейся на складах, так и предположенной к выпуску в текущем году продукции.

Совершенно ясно, что все четыре раздела плана: редакционный, производственный, финансовый и торгово-оперативный находятся между собою в самой тесной связи и взаимной зависимости. Не имея достаточных средств, нельзя составлять обширных редакционных планов. Равным образом, при составлении редакционного плана надо принимать во внимание и возможное расхождение книг, которые будут изданы по этому плану, и те финансовые результаты, которые от этого получатся.

§ 15. Органы, регулирующие издательскую деятельность.

Вопросы издательского дела и все вопросы, касающиеся вообще печати, ведаются у нас партийными и советскими органами.

Партийные органы, представляемые Отделом печати при ЦК партии, ведают всеми вопросами идеологического руководства печатью. В советских органах сосредоточены вопросы административные и хозяйственные.

Вопросы административного порядка находятся в ведении Наркомпроса, в частности специально учрежденного при нем Главного управления по делам литературы и издательства (Главлит). Главлит выдает разрешение на открытие новых издательств, определяет ту область

литературы, в которой может работать вновь открываемое издательство. Все рукописи, предназначенные издательством к печатанию, должны быть представляемы в Главлит на предварительный просмотр и получить соответственное разрешение. Номер этого разрешения типография обязана проставлять на оборотной стороне титульного листа каждой книги. В более крупных городах Главлит имеет свои отделения, как, например, в Ленинграде, а в окружных городах существуют уполномоченные, несущие функции Главлита.

Вопросы хозяйственного порядка находятся в ведении комитетов по делам печати при наркомторгах союзных республик[1]). К такого рода вопросам относятся: снабжение издательств бумагой и полиграфическим оборудованием, наблюдение за торговлей и распространением произведений печати и т. д.

Составляемые издательствами годовые планы поступают на предварительное рассмотрение в комитеты по делам печати, которые могут видоизменять и сокращать их в зависимости от общего положения издательского дела и связанных с ним отраслей промышленности.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ.

1. Чем определяются основные особенности издательского дела?
2. В чем заключается связь между отделами редакционным и распространения?
3. В чем заключается в СССР влияние книжного рынка на работу издательства?
4. В чем заключается различие в постановке издательского дела в капиталистических странах и в СССР?

ТЕМА ДЛЯ ДОБРОВОЛЬНОЙ РАБОТЫ.

Как составляется годовой план издательства.

ЛЕКЦИЯ II

Редакция и ее взаимоотношения с авторами.

Познакомившись с общим положением и характеристикой издательского дела, мы переходим теперь к частному рассмотрению его отделов, сначала редакции. Во второй—лекции рассматривается содержание редакционной работы в ее различных видах и взаимоотношения редакции с авторами. Последние характеризуются двумя моментами; первый, это—как редакция должна организовать свою работу с авторами, второй—чисто внешнее и формальное регулирование отношений издательства к авторам, устанавливаемое законом. Все эти моменты должны быть тщательно продуманы.

А. Сущность редакционной работы.

§ 16. Значение редакции в издательстве.

Редакция в каждом издательстве составляет его центральную и наиболее важную часть. От нее зависит подбор рукописей, их вну-

[1]) При Наркомторге РСФСР комитета по делам печати не имеется, функции же его выполняет Комитет по делам печати при Наркомторге СССР, являющийся по отношению остальных комитетов директивным органам. Кроме республиканских, существуют при облторготделах еще областные комитеты по делам печати.

тренняя ценность, а, следовательно, в значительной степени и расходимость выпускаемых изданий.

Среди выпускаемых издательствами сотен и тысяч названий, конечно, могут быть и всегда будут книги разного достоинства. Есть книги хорошие и плохие, интересные и скучные, безукоризненные по содержанию и, наоборот, содержащие в себе много ошибок, книги нужные и ненужные. Есть такие книги, которые быстро расходятся и требуют новых переизданий, и есть такие, которые обречены заполнять собой полки книжных складов. В каждом издательстве могут оказаться книги всех этих категорий. Однако, при дельном, знающем свое дело составе редакции количество ненужных и неходких книг всегда будет меньше, чем в том случае, если редакция не стоит на надлежащем уровне. Бывают книги, выпуская которые издательство заранее уверено в том, что они плохо разойдутся. Тем не менее по различным соображениям издательство не может считать себя вправе отказываться от такого рода изданий. При этом нередко случается, что как раз такие мало ходкие издания создают издательству хорошую репутацию. Во всех подобных случаях издательство должно, однако, компенсировать себя другими, более ходкими изданиями. Предусмотреть это также лежит на обязанности редакции.

§ 17. Как поступают в издательство рукописи.

С понятием «редактор» связывается обыкновенно представление о человеке, который занят чтением и исправлением поступающих к нему рукописей. Даже символом редакторской работы является красный или синий карандаш, которым редактор делает на страницах читаемой рукописи те или иные пометки, или перечеркивает в ней неудачные выражения, фразы и т. д. Конечно, такая обработка рукописи тоже является одной из сторон редакционной работы. Однако, как у отдельных редакторов, так и у всей редакции в целом есть и другие функции, и другая работа. Чтобы ознакомиться с нею, посмотрим, как и откуда поступают в издательство рукописи.

Есть два способа получения рукописей издательством. Один — это когда издательство строит свою деятельность на рукописях, приносимых в издательство самими авторами. Совершенно естественно, что автор, написавший какой-нибудь труд, ищет издательство, которое этот труд выпустило бы в свет. И так как авторов вообще довольно много, а печатаемые книги составляют лишь часть того, что написано, то всякое издательство получает для просмотра известное количество рукописей и имеет возможность отбирать из них те, которые оно находит для себя подходящими. При этом отборе издательство не только обращает внимание на качество самого произведения, но и, прежде всего, на то, подходит ли представленная рукопись вообще к программе издательства. Если, при существующей у нас типизации издательств, автор какого-либо научного труда обратится с предложением выпустить его в издательство, программой которого является издание книг по беллетристике, то, само собой разумеется, издательство должно будет отказаться от такого издания. Это обстоятельство известно, конечно, и всем авторам, за исключением самых неопытных, обращающихся в издательство в первый раз. Поэтому издательства в большинстве случаев получают предложения, адресованные, так сказать, по их специаль-

ности. Предложения эти могут быть двоякого рода — или уже готовой рукописи, которая может быть представлена на просмотр, или же темы и плана, по которым автор может написать книгу, если последует согласие издательства на ее издание. В обоих случаях редакция издательства имеет дело с рукописями, поступающими извне, более или менее случайно, и, как говорят в издательствах, «самотеком».

Однако, такое поступление рукописей не может обеспечить издательство достаточным количеством материала, а, главное, может совсем не отвечать тому плану, который издательство себе намечало.

Поэтому, не отвергая такого материала и выбирая из представляемых авторами рукописей те, которые наиболее приближаются к программе и плану самого издательства, последнее должно позаботиться и о создании таких книг, выпустить которые оно считает необходимым. Темы для таких изданий намечаются самим издательством, им же подыскиваются и подходящие авторы. В этой работе над созданием новых книг и заключается главная задача редакции всякого издательства. Поступающие таким порядком заказанные рукописи отвечают уже вполне программе издательства, обеспечивают правильность его работы и выполнение намеченного плана.

§ 18. Характер продукции издательства; отдельные книги и серии.

Работая в пределах своего плана и программы, каждое издательство может выпускать различные книги даже на одну и ту же тему. Такие книги будут отличаться одна от другой, как мы уже говорили, лишь в зависимости от того, на какого читателя они рассчитаны. Поэтому они будут иметь различный объем и содержание их будет изложено различно.

Но, кроме того, книги могут выходить или отдельно, одна независимо от другой, или, наоборот, они могут быть связаны друг с другом, составлять одну «серию» или «библиотеку». Например, издавая научно-популярные книги издательство может сегодня выпустить одну книжку о небесных светилах, завтра—о происхождении человека, послезавтра—об устройстве органов пищеварения. Книжки эти могут иметь разный объем, разную цену и даже различное внешнее оформление. Но издательство может выпустить те же самые книжки и еще ряд других, так, что объем их будет приблизительно равен, а внешнее оформление и цена одинаковы. Притом, так как книжки рассчитаны на определенный уровень читателя, степень доступности их содержания будет приблизительно одна и та же. В таком случае издательство обычно дает один общий заголовок для всех книжек, выходящих в этой серии, например: «Начатки науки» или «Знание для всех» и т. п. Такой общий серийный заголовок облегчает читателю возможность скорее найти желательную и доступную для него книгу. В то же время он увеличивает и расхождение этих книг, так как читатель, которому понравилась одна книга по какому-нибудь вопросу, обратится к данной серии и тогда, когда его заинтересуют другие вопросы.

Серийные издания, конечно, должны издаваться по заранее определенному плану, которым предусматриваются и темы, и объем содержания, и характер изложения, и даже внешность издания.

§ 19. Работа редакции над сериями.

Само собой понятно, что издание серий требует от редакции большего труда, внимания и инициативы, нежели издание отдельных книг. За очень немногими исключениями, все книги, входящие в определенную серию, пишутся заново. Например, существует достаточно много популярных книжек о небесных светилах. Но если издательство пожелает выпустить такую книжку в своей серии, то оно вряд ли найдет на книжном рынке вполне подходящую для себя работу, которую можно было бы просто переиздать.

Даже в тех случаях, где серии составляются из появившихся уже в печати произведений каких-либо авторов, притом не требующих никаких изменений, например, произведений художественной литературы, редакция должна проделать значительную работу по выбору этих произведений. А если дело идет о классиках, то и по установлению текста, принимаемого для издания. В том случае, когда издаются иностранные авторы, присоединяется еще оценка перевода.

Серии научные, по вопросам экономики и политики, требуют от редакции умения разбираться в самых темах и выбирать из них в первую очередь те, которые имеют наибольшее значение и интерес для данного момента.

Осуществление всех подобных серий требует привлечения к работе значительного количества авторов; сгруппировать их около данного издательства составляет одну из важнейших задач редакции.

§ 20. Многотомные издания.

Еще в большей степени все сказанное относится к большим, многотомным изданиям, осуществление которых затягивается иногда на ряд лет и требует вложения значительных средств. Наиболее типичным примером таких изданий являются всякого рода энциклопедии. Здесь в работу втягиваются сотни авторов и сама редакция приобретает специальное построение, распадаясь на ряд отделов и подотделов, которые объединяются в одно целое общей или главной редакцией. Помимо энциклопедий существует еще целый ряд больших изданий, которые могут быть осуществлены только при участии целого ряда специалистов. Например, многотомные издания по всемирной истории, географии, литературе, искусству и т .д. Большое количество вовлекаемых в работу авторов объясняется прежде всего тем, что специализация в различных областях человеческого знания усиливается с каждым годом. Особенно ярко это сказывается в области техники.

§ 21. Коллективы авторов.

В настоящее время в издательском деле наблюдается все большее и большее выступление на сцену авторских коллективов. Образование их, как уже указывалось выше, объясняется с одной стороны ростом специализации наших знаний вообще, а с другой стороны необходимостью возможно быстрого осуществления издательских планов, что может быть достигнуто лишь при единовременном втягивании в работу большого числа авторов и объединении их в соответствующие коллективы. Сами издательства в настоящее время постепенно становятся все более крупными предприятиями. Поэтому они вкладывают в свою ра-



боту одновременно больше средств и привлекают для осуществления своих задач большее число работников.

С точки зрения материального успеха многотомные издания, выпускаемые по подписке, а также издания серийные для издательства выгоднее и интереснее, нежели отдельные книги. Поэтому число их постепенно возрастает. Каждое крупное издательство имеет несколько таких серий, построенных на разных принципах. Количество номеров таких серий иногда достигает нескольких сотен и даже тысяч. Так, серия «Aus Natur und Geisteswelt» немецкого издательства Тейбнер насчитывает свыше 1.000 номеров, немецкая же «Универсальная библиотека» немецкого издательства Реклама—до 5.000 номеров. У нас Госиздат в разное время выпустил до 600 номеров «Универсальной библиотеки», составленной из различных произведений художественной литературы; за последний год тем же Госиздатом выпущено до 100 номеров серии «Дешевая библиотека классиков».

С другой стороны, даже в таких изданиях, где прежде выступали отдельные авторы, мы теперь все чаще имеем дело с работой целой группы авторов. Это заметно, например, в издании учебников. Здесь возникновение авторских коллективов имеет несколько иное основание. Объединение педагогического опыта целого ряда авторов несомненно повышает качество учебника. Кроме того, имевшее у нас место коренное изменение методов преподавания и программ требует быстрого приспособления уже существующих руководств к новым требованиям. Иногда же требуется в спешном порядке и составление совсем новых книг. А это, в свою очередь, требует от авторов быстрой и интенсивной работы, которая, конечно, может быть скорее и лучше проделана целым коллективом, нежели отдельным автором.

Даже при издании руководств для вузов и втузов и других чисто научных книг издательства чаще и чаще вынуждены прибегать к работе таких коллективов. Причины здесь те же: с одной стороны, соединение нескольких специалистов обеспечивает более высокий научный уровень выпускаемого издания, с другой—распределение работы между несколькими авторами обеспечивает гораздо более скорый выход издания в свет.

§ 22. Работа редакции с авторами.

Таким образом мы видим, что при современном положении издательского дела значительная часть издательской продукции появляется в свет не «самотеком», т.-е. не по замыслу отдельных авторов, несущих в издательство свои рукописи, а по замыслу и заказу самого издательства, которое, имея собственные планы различных изданий, отыскивает для их осуществления подходящих авторов.

Отсюда следует, что преимущественная работа редакции каждого издательства заключается, во-первых, в выборе темы издания, разработке его плана, а во-вторых, в привлечении соответствующих авторов, в наблюдении и руководстве их работой. И только меньшая часть работы редакции падает на просмотр и проработку рукописей, написанных по инициативе самих авторов. Для значительной части изданий, намечаемых планом издательства, авторов приходится «создавать», а это требует от редакции прежде всего большой активности.

§ 23. Взаимоотношения редакции с авторами.

При таком положении персональный состав редакции получает особое значение для издательства. Конечно, то издательство, около которого будет группироваться возможно большее количество авторов, будет находиться в лучшем положении. Оно всегда в нужный момент сможет произвести среди них выбор, дать на обработку соответствующую тему наиболее подходящему автору. Если отношения авторов и издательства вполне хорошие и корректные, то между ними устанавливается постоянное общение и живой обмен мнений. Из этого обмена мнений могут возникать планы новых изданий. Бывают авторы, обладающие большим запасом знаний, инициативой и пониманием условий текущего момента, но в то же время, по различным причинам, не умеющие самостоятельно осуществлять собственные планы или осуществлять их в необходимый срок. И наоборот, бывают авторы, которые хорошо работают по заказу, по директивным указаниям, а иногда и просто по данному плану. Редакция, поддерживающая хорошие отношения со всеми авторами, может сама организовать авторские коллективы, используя особенности и свойства каждого отдельного автора.

Вообще полезно от времени до времени устраивать собрания и собеседования различных авторов.

В сношениях с авторами больше всего следует избегать как излишнего формализма, так и неопределенности и потери времени, неоправдываемой обстоятельствами. Работники редакции, как и вообще все работники издательства, никогда не должны забывать, что они являются по отношению к автору его помощниками и что автор есть главная пружина, которой приводится в действие весь механизм издательства. Только те отношения могут быть названы нормальными, которые основаны на полном взаимном доверии. Поэтому очень важно, чтобы авторы, после одной-двух работ, выпущенных данным издательством, не переходили в другое. Такие перебежки авторов являются признаком не вполне налаженных отношений.

В некоторых случаях переход автора от одного издательства к другому вызывается чисто экономическими мотивами: повышенным гонораром, лучшими условиями расчета и т. п. Но часто он вызывается и другими причинами, иногда просто небрежным и невнимательным отношением к автору и печатанию его произведения. Так как главная часть сношений с автором в издательстве падает на редакцию, то на обязанности последней лежит сглаживать все возникающие между авторами и издательством недоразумения.

Конечно, бывают и такие авторы, поддерживать отношения с которыми вообще трудно, или которые вовсе не могут быть полезны для издательства. Опытная редакция в таких случаях постарается по возможности скоро и безболезненно ликвидировать свои отношения с ними.

Если редакция в чем-либо не согласна с автором, она должна постараться переубедить его. Для этого редакция сама должна обладать достаточным моральным авторитетом. Относиться к автору, как у нас это, к сожалению, иногда наблюдается, несколько свысока, требовать от него просто беспрекословного и безоговорочного исполнения указаний редакции, неудобно и нецелесообразно.

С другой стороны, соблюдая полную корректность в отношении авторов, редакция должна настойчиво добиваться исполнения авторами принятых на себя обязательств. Не нужно скрывать того обстоятель-

ства, что в современных условиях встречаются авторы, относящиеся к принятым ими на себя обязательствам не с достаточной степенью добросовестности. Иногда это относится к характеру самой работы, чаще же к срокам ее сдачи и объему. В этих случаях редакции приходится проявлять особенную бдительность и настойчивость.

Б. Договор издательства с автором.

§ 24. Авторское право и издательский договор.

Формально отношения между автором и издательством регулируются издательским договором, построенным на основе авторского права. Важнейшие положения этого договора декретированы законом от 17-го июля 1928 года.

Регулирование взаимотношений между автором и издателем, вытекающее из этого договора, представляет собою несомненно значительный шаг вперед в этом сложном вопросе. В то же время новый договор требует от издательств большей осторожности, большего взвешивания и обдумывания своих действий. Каждый работник издательства и в особенности редакции, как отдела издательства, который имеет непосредственное соприкосновение с автором, должен быть знаком с основными положениями этого договора и всегда иметь их в виду. При этом, однако, нельзя придерживаться того, довольно-таки распространенного среди работников издательств, воззрения, по которому издательство и автор представляют собою как бы два враждебных лагеря. И прежде всего работники издательства и, в частности, редакции должны помнить, что ни одна работа не должна приниматься к изданию и ни один заказ не может быть даваем автору без заключения соответствующего соглашения в письменном виде.

Мы здесь ограничимся указанием на те моменты издательского договора, которые должны всегда особенно продумываться редакцией. Такими моментами являются:

1. возможно точная формулировка темы, на которую дается заказ автору;
2. срок представления рукописи в готовом виде;
3. размер гонорара и сроки его выплаты;
4. количество экземпляров одного издания;
5. объем рукописи в авторских листах;
6. срок действия договора.

Более второстепенными, но все-таки важными для издательства пунктами являются:

7. размер авторской корректуры, допускаемый издательством для данного произведения;
8. состояние рукописи, в котором автор передает ее издательству;
9. иллюстрации и чертежи, прилагаемые к книге;
10. сроки нахождения корректуры у автора для исправления и число корректур.

Все эти пункты до подписания договора должны быть тщательно взвешены редакцией и издательством в целом. Желательно, чтобы договор до его подписания был просмотрен юрисконсультом издательства.

Необходимо всегда иметь в виду, что издательский договор охраняет так сказать минимум интересов автора. Последний, однако, может

предъявлять и гораздо более повышенные требования. Дело самого издательства дать себе ясный отчет в тех условиях, на которые оно может итти. Желательно оставаться на тех нормах, которые установлены законом. Например, при переиздании издательство должно уплачивать автору 60% первоначального гонорара. Само собой понятно, что нет нужды увеличивать эту цифру.

§ 25. Срок представления рукописи.

Этот пункт—один из тех, которые чаще всего нарушаются авторами. В то же самое время точное соблюдение этого пункта имеет большое значение для издательства, особенно в тех случаях, когда заказанная автору работа носит срочный характер, а невыход ее в срок влечет за собою слабое расхождение издания и убыток. В некоторых случаях, однако, значительная часть вины должна быть отнесена на счет самих издательств. Именно, издательства не всегда проявляют достаточно предусмотрительности и дают свои заказы авторам слишком поздно, хотя и могли бы делать это заблаговременно. В других случаях, издательства при назначении сроков исходят из неправильных представлений о сроке и возможности для автора сделать ту или иную работу.

Для работ срочных, особенно тех из них, которые приурочены к разным «кампаниям», в редакции необходимо пользоваться календарем, на котором заранее в начале года можно проставить даты, когда надо приступить к заготовке материала по той или иной кампании. При обычных работах, выясняя срок, к которому предполагается представление рукописи, необходимо больше прислушиваться к мнению самого автора: автор, конечно, лучше знает, когда и что он может сделать. Не следует желаемое считать за осуществимое. Если издательство будет уговаривать автора выполнить работу, например, к 1-му ноября, а автор будет настаивать на сроке 1-е января, то срок 1-ое декабря, обычно в таких случаях получаемый в результате взаимных уступок, не есть еще настоящий, реальный срок, и издательство поступит правильно, если будет в своих расчетах ориентироваться не на этот «выторгованный» у автора срок, хотя бы он был и зафиксирован в договоре, а на первоначальный, т.-е. 1-ое января.

§ 26. Объем рукописи и ее вид.

Не меньшим «яблоком раздора» между издательством и автором может являться объем рукописи, представляемой последним согласно договора. Обычно, как правило, объем рукописи, представляемой автором, более или менее превышает объем, обусловленный в договоре. Исключения сравнительно редки. Для издательства такое превышение объема вообще нежелательно, так как оно нарушает все расчеты. В тех случаях, когда представляемая рукопись входит в какую-нибудь серию, такое превышение объема чаще всего оказывается невозможным, и рукопись приходится возвращать автору для переработки и сокращения.

Если же рукопись будет выпускаться отдельной, самостоятельной книгой, то превышение объема в некоторых случаях может быть допущено, но следствием его будет удорожание книги и необходимость платить автору больший гонорар. И то, и другое, конечно, нарушает финансовые планы издательства. Иногда не спасает положения, даже если

автор отказывается от гонорара за листы, написанные сверх обусловленного объема.

Превышение объема против договорного происходит или от неопытности и неуменья автора излагать свои мысли кратко, или—что тоже случается нередко—от неправильного расчета. Последний имеет место, когда автор, уступая давлению со стороны редакции, соглашается на преуменьшенное количество листов, а, приступив к работе, видит, хотя и поздно, что он ошибся. На долю редакции в этих случаях выпадает довольно щекотливая задача—приведения рукописи к нормальному объему.

В сравнении с вопросом об объеме рукописи вопрос об ее внешнем виде представляется менее значительным. Обычное требование, которое должно предъявляться к каждой рукописи, это—чтобы она была аккуратно и разборчиво переписана, по возможности на пишущей машинке, и на одной стороне листа. Помарки и исправления допускаются в небольшом количестве и должны быть сделаны также четко.

В больших издательствах существуют даже специальные инструкции для авторов, регулирующие и разъясняющие целый ряд вопросов во взаимоотношениях между авторами и издательством. Вопросы эти зачастую очень мелки, но познакомиться с ними заблаговременно и постараться избежать их — очень полезно для обеих сторон.

§ 27. Авторская корректура.

Представляемая автором рукопись, кроме указанных выше чисто внешних качеств (аккуратная и разборчивая переписка на одной стороне листа), должна еще быть окончательно выправлена и проверена самим автором, как со стороны содержания, так и со стороны стиля и орфографии. Как правило, изменения и исправления в наборе не должны иметь места, так как они представляют собой лишний расход, удорожающий книгу и к тому же ничем не оправдываемый. Конечно, и из этого правила тоже бывают исключения. Бывают такие исправления, которые автор просто не мог внести раньше, потому что их содержание выявилось лишь после того, как рукопись была сдана в типографию. Далее, при спешности авторской работы во многих случаях естественно могут получаться пробелы и погрешности, которые автору нельзя не исправить потом при корректуре. Наконец, нельзя упускать из виду и чисто психологического момента, что одна и та же фраза, одна и та же мысль представляются нам в ином виде, в зависимости от того, читаем ли мы эту фразу по рукописи, хотя бы и написанной разборчиво, или по печатному набору.

Во всяком случае, при исправлении корректуры автор имеет право сделать в своем тексте необходимые по его мнению изменения. Так как предполагается, что эти изменения и поправки качественно улучшают книгу, то издательство в свою очередь должно пойти на расход, вызываемый этими изменениями. Весь вопрос в размерах этого расхода. Обычно считается, что стоимость авторской корректуры не должна превышать $^1/_{10}$ стоимости всего набора; излишки затраченных на корректуру средств, превышающие эту сумму, должны быть отнесены на счет автора. Этот пункт, с точным указанием размеров авторской корректуры, принимаемой на себя издательством, должен быть непременно включен в договор. На обязанности редакции лежит следить за его исполнением. Задача—не особенно легкая, так как наши авторы в большинстве слу-

часв привыкли сдавать свои рукописи недостаточно выверенными и часто злоупотребляют корректурой. Кроме того, нельзя упускать из вида, что, благодаря пониженному уровню грамотности среди наборщиков, часть авторской правки вызывается самой типографией, представляющей корректуру не вполне выверенной.

Другой вопрос, связанный с авторской корректурой, это—вопрос о сроке, в который должна возвращаться в издательство прочитываемая автором корректура. Прежде всего издательство должно условиться с автором, читает он одну или две корректуры, а затем, в какой срок по получении корректуры он возвращает ее в издательство со своими исправлениями и замечаниями. Обычно расчет ведется на печатные листы. Для того, чтобы прочитать один лист с исправлениями в среднем требуется 1½—2 часа времени. При срочных изданиях вопрос о корректуре приобретает большую остроту, так как в таких случаях чтение корректуры на месте в типографии значительно ускоряет выпуск книги.

Все сроки, связанные с чтением корректуры, желательно также оговорить в договоре с автором. Это необходимо еще и потому, что закон об авторском праве устанавливает точный срок, в который издательство должно выпустить в свет принятую им к изданию рукопись. А прохождение корректуры через автора отнимает не мало времени.

§ 28. Иллюстрации и чертежи.

Если издание иллюстрируется рисунками или чертежами, то редакции необходимо условиться с автором: 1) о количестве и размере иллюстраций; 2) о сроке и способах их получения от автора.

Срок получения иллюстраций имеет важное значение, так как издательство, по издательскому договору, может считать рукопись принятой окончательно лишь после того, как будет сдан весь иллюстративный материал и чертежи в годном для воспроизведения виде.

Не менее важно выяснить, в каком виде будут доставлены иллюстрации. Здесь многое зависит от содержания книги и способа воспроизведения. Научные издания очень часто иллюстрируются специальными чертежами. В таких случаях необходимо выяснить точно, в каком виде будут представлены эти чертежи автором: в готовом ли окончательно виде или же в виде эскизов, по которым издательство еще должно заказывать чертежи специалистам чертежникам.

Для тех книг, которые иллюстрируются обычными автотипиями, оригиналы могут быть представлены автором в виде фотографий, или в виде печатных иллюстраций, заимствованных из других книг. Те и другие могут нуждаться в ретуши и подправке. Может случиться и так, что автор сам не может представить нужных книг, а только указывает их названия и страницы, на которых помещаются нужные рисунки. В таких случаях издательству приходится или приобретать эти книги за свой счет, или делать с них фотографические переснимки, оплачивая за свой счет фотографа. Чтобы избежать возможных впоследствии недоразумений, редакция должна договориться с автором и зафиксировать в договоре, какие иллюстрации, в каком количестве и в каком виде представляет автор.

При издании учебных книг, равно как и других, печатающихся в большом тираже, иллюстрации приходится часто перерисовывать для более упрощенного воспроизведения. А в некоторых случаях их рисуют специально по указаниям автора. Так как исполнение всех подобных

работ требует порядочного времени, то соответствующие сроки необходимо оговаривать в договоре, заключаемом с автором.

§ 29. Договорное количество экземпляров.

Количество экземпляров (тираж) данного издания определяется издательским договором. Оно различно в зависимости от различных отделов литературы (см. таблицу на стр. 25). Закон определяет это количество как максимальное, которое может быть выпущено издательством за определенный минимальный гонорар. Добровольно издательство может и уменьшить это количество. Например, если максимальная цифра тиража беллетристического произведения по издательскому договору 5.000 экземпляров, то издательство может заключить договор с автором и на издание его произведения всего лишь в 4.000 экземпляров. Как правило, этого всегда следует избегать хотя бы уже потому, что такое снижение договорного тиража убыточно для издательства.

§ 30. Авторский гонорар.

На ряду с максимальным тиражем, т. е. количеством экземпляров издания, издательский договор устанавливает и минимальный авторский гонорар, который издательство выплачивает автору за право издания его труда.

Вопрос об оплате авторского труда один из самых важных для издательства. И не только по связанным с ним материальным затратам, но и потому, что от всего комплекса вопросов, возникающих в связи с выплатой гонорара, в значительной степени зависят и вообще взаимоотношения автора с издательством.

За основание для исчисления авторского гонорара принимается 40.000 типографских знаков. Эти 40.000 знаков составляют авторский лист. Благодаря еще не установившейся в издательском деле точной терминологии авторский лист часто называется печатным листом, что при расчетах может ввести в заблуждение, так как печатный лист в 16 страниц содержит в себе разное количество знаков в зависимости от формата страницы и характера шрифта. Поэтому в договоре всегда должно обозначать как расчетную единицу один лист в 40.000 типографских знаков.

Исчисление знаков производится всего удобнее по отпечатанному уже оригиналу. Прежде всего производится подсчет числа знаков в одной строке. Обычно при этом пробелы между отдельными словами, равно как знаки препинания и переносы считаются каждый за один знак. Можно подсчитать несколько строк и взять среднее количество знаков. Затем подсчитывается число строк на странице и количество самых страниц. Полученное в результате перемножения всех этих данных число и будет количество типографских знаков во всей работе данного автора. При подсчете строк неполные строки и так называемые красные строки считаются за полные. Пробелы между отдельными главами и пустые места на страницах из подсчета исключаются.

Подсчет формул в математических книгах и разного рода таблиц производится применительно к числу знаков, содержащихся в площади таблицы при условии, что она набрана тем же шрифтом, что и основной текст книги.

Рисунки оплачиваются так, как если бы занятая ими площадь была заполнена текстом.

Издательство сделает хорошо, если выработает само или воспользуется какой-нибудь уже существующей инструкцией, регулирующей подсчет авторских листов, так как при подсчете знаков довольно часто возникают различные недоразумения с авторами. Одной из причин этих недоразумений является то обстоятельство, что подсчет авторского гонорара производится по печатному тексту только тогда, когда книга уже вышла или готова к выходу. Первоначальный же подсчет производится по рукописи и поэтому не может быть очень точным. Эта разница в первоначальном и окончательном подсчете часто выражается в уменьшении суммы, на которую расчитывал автор.

В некоторых случаях обычный (полистный) способ расчета с авторами оказывается неподходящим и расчет производится на иных основаниях. Так, в стихотворениях плата начисляется обычно за одну строку независимо от ее размера и содержащегося в ней количества знаков. В букварях принята полистная оплата по печатному листу в 16 страниц независимо от количества знаков, содержащихся в этом листе. При издании детских книг, различных альбомов, наглядных пособий и т. п. оплата часто производится по особому соглашению: за всю работу в целом — определенная сумма.

При повторных изданиях того же самого труда оплата, по новому издательскому договору, должна составлять 60% первоначального вознаграждения (до введения нового договора она равнялась 50%).

ТАБЛИЦА
размеров авторского гонорара и тиража по разным отделам литературы

Отдел литературы	Прежний тираж	Тираж по новому издат. договору	Гонорар
Художественная литература			
Проза	10.000	5.000	От 125 рубл.
Стихи	5.000	3.000	„ 35 к. за строку
Драматические произведения	7.000	3.000	„ 100 рубл.
Научная литература и учебники для высшей школы	5.000—10.000	5.000 10.000	„ 100 рубл.
Научно-популярная	10.000	10.000	100 рубл.
Учебники I ступени	20.000	35.000	125 рубл.
Учебники II ступени	20.000	25.000	125 рубл.
Методическая	7.000—10.000	5.000	100—125 рубл.
Социально-экономическая	10.000	10.000	От 100 рубл.
Агитпропагандистская	10.000—35.000	10.000—30.000	До 125 „
Крестьянская	35.000—50.000	30.000	„ 150 „
Детская	15.000—20.000	10.000	„ 125 „

Конечно, все указанные нормы должны рассматриваться как средние. Отступления, в сторону повышения, всегда возможны. Каждое издательство имеет возможность маневрировать с оплатой авторского гонорара, как оно найдет для себя лучшим и более выгодным. При этом, однако, и руководители издательства, и редакция должны всегда помнить об общих законах экономики книги.

Кроме размеров авторского гонорара, большое значение имеет еще аккуратная выплата последнего в установленные сроки. Иногда автор соглашается на меньшую цифру гонорара, лишь бы она была выдана ему точно в срок. К сожалению, наши издательства не могут еще похвалиться точностью выплаты авторского гонорара. А между тем эта точность является как раз одним из способов поддержания хороших отношений с авторами. Работники издательства должны помнить, что каждый лишний час, потраченный автором на безрезультатное хождение в идательство, есть потеря не только для автора, но и для издательства. Где только возможно, следует вообще избавлять авторов от такого хождения, переводя им своевременно деньги почтой или посылая на дом.

§ 31. Срок действия договора и переиздания.

Среди других моментов, регулируемых издательским договором, не последнее место занимает вопрос о сроке действия договора и о переизданиях.

Новый договор устанавливает максимальный срок передачи авторского права издательству в 4 года. Некоторые авторы иногда обнаруживают тенденцию к сокращению этого срока до 3-х и даже до 2-х лет. За очень редкими исключениями, издательствам приходится такие предложения отклонять. Именно: для издательства наибольшие экономические результаты дают повторные издания, так как при них издательство уплачивает меньший гонорар автору, располагает готовыми рисунками, клише, гравировками и т. д. и, кроме того, более уверено в расхождении известного числа экземпляров выпускаемой им книги. Между тем, при сокращенном сроке, издательство не всегда успеет выпустить даже одно переиздание. Таким образом, распространив книгу и тем иногда создав известность автору, издательство само окажется лишенным возможности воспользоваться плодами своей работы.

При переиздании издательство уплачивает автору 60% гонорара, следуемого за 1-ое издание. Однако, часто случается, что издательство при первом издании не использовало всего договорного тиража; например, имея право и оплатив тираж в 5.000 экземпляров, выпустило всего 3.000. Если по распродаже первых 3.000 издательство выпустит вновь 3.000 экземпляров, то, по новому издательскому договору, они будут считаться вторым изданием и издательство обязано выплатить автору 60% первоначального гонорара. Таким образом, для издательства возникает довольно крупная потеря от неиспользования тиража в полном объеме. Чтобы избежать этого, издательство может выпустить всего 2.000 экземпляров, оформив их как допечатку. Для этого на титульном листе первого выпуска проставляются слова «1-я — 3-я тысяча», а на титульном листе второго выпуска слова «4-я — 5-я тысяча»; слова же «второе издание» не ставятся. Само собой разумеется, что этот дополнительный тираж может быть выпущен без оплаты авторского гонорара лишь в том случае, если книга выходит в первоначальном виде, без переработки и изменений, и если не истек срок, указываемый договором.

§ 32. Оплата иллюстраторов.

Издательский договор регулирует взаимоотношения издательства только с авторами литературных произведений. Что касается оплаты труда иллюстраторов и художников вообще, то хотя закон и признает за ними авторское право, но подробно разработанной шкалы тиражей и ставок гонорара пока еще не существует. Между тем вопрос этот представляется очень сложным, так как, не говоря уже о самостоятельных художественных произведениях, деятельность иллюстраторов охватывает большое количество разнообразных книг. При этом есть книги, в которых работа художника-иллюстратора имеет не меньшее, а иногда и большее значение, чем работа автора текста. Таковы, например, все детские книги, особенно для самого младшего, дошкольного возраста, обычно выпускаемые с красочными иллюстрациями. В таких случаях художник часто получает готовый текст и уже сам выбирает моменты, которые желает иллюстрировать, сам комбинирует расположение рисунков и вообще все внешнее оформление книги. Хорошие художники в таких случаях иногда создают произведения большой художественной ценности, и издательство своим успехом бывает тогда обязано больше художнику, чем автору текста.

С другой стороны, есть целый ряд работ, где художник-иллюстратор подчиняется почти всецело автору, рисует по его указаниям. Таковы например, специальные рисунки для различного рода учебников, в частности для букварей или книг по первоначальному обучению счету, или рисунки в книгах по географии, естествознанию и т. д. Здесь замысел, подбор материала и общая схема рисунка принадлежит автору текста; иллюстратор же только оформляет графически эти задания на бумаге.

Есть и более специальные работы; например, изготовление разного рода карт, географических, исторических и т. п.

До сих пор, как уже было сказано, твердо установленных норм в этом отношении не существует. Было бы, однако, вполне естественно распространить все нормы оплаты литературного труда и на работы иллюстраторов там, где их труд является самостоятельным или во всяком случае равноценным труду литератора.

Мелкие работы, вроде иллюстраций учебников, могут оплачиваться, как это практикуется и теперь, сдельно. Что же касается таких работ, как географические карты, картины и т. п., то по отношению к ним, очевидно, могут применяться различные мерки оплаты, в зависимости от качества, характера работы и ее задач.

Существующие в настоящее время нормы оплаты труда художников и иллюстраторов выражаются приблизительно следующими цифрами:

Обложка красочная от 20—50 рублей.

Книжные иллюстрации в одну краску (черную):

В учебниках размером в 1 страницу	от 10— 20	руб.
„ „ „ в 1/2 „	„ 6— 12	„
В детских книгах в 1 страницу	20	„
„ „ „ в 1/2 „	12	„
„ „ „ красочные в 1 страницу . . .	25	„
„ „ „ „ „ 1/2 „ . . .	15	„
Плакаты (размер 72 × 108)	„ 125—225	„

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ.

1. Какое значение имеют для издательства большие издания (серийные и многотомные) и как они организуются?

2. Какие важнейшие моменты во взаимоотношениях издательства с автором регулируются издательским договором?

3. Нужно ли оплачивать автора книги за помещенные в ней рисунки?

УПРАЖНЕНИЕ.

Взяв любую книгу, составить по ней примерный договор с ее автором.

ТЕМЫ ДЛЯ ДОБРОВОЛЬНОЙ РАБОТЫ.

1. Почему издательский договор устанавливает различные тиражи для разных видов литературы.

2. Значение издательского договора для издательства.

ЛЕКЦИЯ III.

Редакция; ее организация.

В третьей лекции рассматривается самая структура редакции. Здесь необходимо уяснить различие в работе и обязанностях чисто редакционного аппарата (редакторы, рецензенты) и технических сотрудников. Ясное и отчетливое представление о работе тех и других даст одновременно и знание того, что надо делать с поступающей в издательство рукописью.

Другая часть лекции касается тоже весьма существенного момента в работе редакции—редакционного плана и редакционного портфеля; от состояния последнего зависит и выполнение плана.

§ 33. Состав редакции.

По своей численности состав редакции бывает весьма разнообразен в зависимости от размеров самого издательства и от его характера. Мелкие издательства имеют небольшую редакцию в несколько человек, крупные насчитывают десятки сотрудников. Издательство, выпускающее большие по объему книги, имеющее поэтому дело с небольшим количеством авторов и притом авторов более высокой квалификации, будет иметь один состав редакции, издательство, выпускающее серии мелких брошюр — другой, энциклопедии — третий и т. д. Но самое построение редакции во всех случаях остается одно и то же.

Во главе редакции всегда стоит одно лицо, главный редактор, который является ответственным и за идеологическую ценность всех книг, выпускаемых данным издательством, и за весь ход дел в редакции. Если издательство включает в себя несколько отделов, например, отдел техники, медицины и т. д., то каждым отделом обычно заведует особое лицо, редактор отдела.

Редакторы отделов подчиняются непосредственно главному редактору. Если отдел обширный и работы много, то у редактора отдела

может быть помощник, или сам отдел может быть разбит на два или более подотделов, а в каждом подотделе будет свой редактор.

Для более крупных серий обычно выделяются отдельные редакторы.

Кроме редакторов, в каждой редакции имеются еще так называемые технические сотрудники. Первое место среди них обычно занимает секретарь редакции, через которого ведется переписка с авторами и другими лицами. Затем, в зависимости от величины издательства может быть целый ряд сотрудников, следящих за договорами и сроками их исполнения, за приемом и прохождением получаемых рукописей, ведущих различного рода учет и записи, производящих подсчет авторского гонорара и т. д.

§ 34. Главный или ответственный редактор.

Во главе редакции обычно ставится лицо, пользующееся политическим доверием и авторитетом в той области литературы, которую наметило себе данное издательство. Главный или ответственный редактор должен быть достаточно авторитетен, как для сотрудников редакции, так и для авторов. В то же время он должен быть знаком и вообще с издательским делом, его особенностями и техникой. Он должен давать общий тон и направление всей деятельности редакции. В частности он является ответственным лицом за редакционный план и его исполнение. Конечно, главный редактор не может прочитывать от начала и до конца в рукописи все выпускаемые издательством произведения. Ему приходится полагаться на отзывы редакторов и других сотрудников редакции. Тем не менее поскольку главный редактор отвечает как за политическую линию издательства, так и за литературные качества выпускаемой продукции, он должен хотя бы бегло просмотреть каждую сдаваемую в печать рукопись, ознакомиться с мнениями сотрудников, читавших ее подробно, в некоторых случаях проглядеть план работы и наиболее ответственные места, на которые редактор соответствующего отдела обязан обратить его внимание.

§ 35. Редакторы отделов.

Только совсем маленькое издательство с небольшим количеством однообразной продукции может обойтись с одним редактором. Обычно каждый отдел литературы, стоящий в плане деятельности издательства должен обслуживаться отдельным редактором, а большие разветвленные отделы—несколькими редакторами. Вполне понятно, что, например, в издательстве, выпускающем учебники, один и тот же редактор не может руководить отделами математики, истории литературы и иностранных языков. Точно так же в издательстве научных книг не может быть общего редактора для книг по технике и медицине. Существующее дробление и специализация человеческих знаний отражается в этом случае в полной мере и на структуре редакции каждого издательства. Но, например, для издательства учебников еще недостаточно, чтобы редакторами отделов были, каждый в своей специальности, математик, словесник, обществовед и т. д. Необходимо еще, чтобы кроме этой общенаучной специализации, они были хорошо знакомы с условиями и запросами современной школы по отношению к постановке преподавания и методике данного предмета и сами обладали хотя бы некоторым

опытом в деле преподавания. Далее, необходимо знакомство с существующей литературой своего отдела, и не только с самой литературой, но и с критическими отзывами о ней. Короче говоря, безукоризненный специалист-математик совсем не является еще лицом, подходящим для роли редактора отдела математики в издательстве учебников. Для редактора отдела математики научного издательства такой специалист обладает уже бо́льшими данными.

Кроме знания существующей литературы по данному отделу и, особенно, ее слабых сторон и пробелов, на восполнение которых должна быть направлена работа издательства, редактор должен быть еще знаком с уровнем развития и интересами предполагаемых читателей книг, выходящих в данном отделе. Язык, которым пишутся книги, способ изложения, даже построение фраз не могут быть одинаковы для читателя научной, и научно-популярной литературы, и для школьника 1-й ступени. Детские книжки для дошкольного и для школьного возраста представляют собою точно также различные вещи и требуют различного редакционного подхода. При всем том редактор отдела, как лицо, от которого зависит отчасти содержание выпускаемой книги, должен быть выдержанным материалистом и хорошо владеть диалектическим методом познания. Только при таких условиях он сможет дать идеологически выдержанную и полезную для социалистического строительства книгу.

Было бы ошибкой думать, что подобные требования надо предъявлять лишь исключительно к редактору политического отдела. Поскольку нет аполитичности науки, постольку редактор любого отдела не может быть аполитичным.

В сравнительно узком кругу, отводимом редактору отдела современной специализацией, каждый редактор в наше время должен обладать в известной степени, всеми качествами, которые требуются от «издателя» вообще: он должен следить за вновь выходящей литературой в своей области, просматривая для этого специальные журналы, библиографические справочники и каталоги. Для некоторых отделов желательно, а иногда и необходимо, знакомство с иностранной литературой. При просомотре отзывов, рецензий и заметок редактор должен обращать внимание на выдвигающихся новых авторов; среди них можно наметить таких, которые могут быть полезны для издательства, где работает данный редактор.

От времени до времени редактору необходимо присутствовать на заседаниях и докладах в различных обществах, кружках и т. п., где обсуждаются вопросы, имеющие актуальное значение для издательства. Например, для редактора научной литературы обязательно посещение заседаний ученых обществ, где подвергаются разбору новые книги или реферируются новости научной литературы. Для редактора крестьянской литературы желательно посещение пробных читок, устраиваемых некоторыми издательствами перед крестьянским активом, и т. п. Зачастую таким образом приобретают и новые полезные знакомства, в частности с будущими авторами, которых можно привлечь к работе в издательстве.

Редактор сам может быть и не быть автором. Но во всяком случае он должен сохранять полное беспристрастие и объективность по отношению ко всем авторам без исключения.

Каждый редактор должен в той или иной степени отвечать некоторым из изложенных выше требований. Формально же на обязанности каждого редактора лежит:

1. составление редакционного плана по своему отделу с учетом общего состояния литературы этого отдела и запросов книжного рынка;
2. подыскание соответствующих авторов и ведение переговоров с ними, равно как и с авторами, обращающимися в издательство самостоятельно;
3. чтение представляемых рукописей; указание авторам допущенных последними в рукописи недочетов, слабых мест, ошибок и способов их исправления;
4. наблюдение за книгами во время их печатания, просмотр корректуры и утверждение ее к печати;
5. просмотр уже отпечатанных изданий.

Само собою разумеется, что вся сумма этих обязанностей требует от редактора, кроме знаний и способностей, вообще большой и интенсивной работы. Очевидно, что если по какому-нибудь отделу проходит значительное количество литературы, то необходимо и соответственное число редакторов. Одно чтение рукописей отнимает уже много времени (в среднем на внимательное прочтение одного авторского листа требуется минимум два часа времени). Кроме того, характер самой работы требует сосредоточенного внимания. Поэтому для занятий редакторов должно быть предоставлено удобное помещение, изолированное от шума и движения. Для переговоров с приходящими авторами устанавливаются специальные дни и часы, а, если несколько редакторов сидит в одной комнате, то самые переговоры должны происходить в другом помещении, чтобы не мешать всем остальным работать, или же приемные часы устанавливаются одни и те же для всех редакторов.

§ 36. Рецензенты.

Число редакторов того или иного отдела или всего издательства в целом зависит от размеров издательской деятельности, исчисляемой в авторских листах. Однако, число листов, проходящих через редакционный аппарат любого издательства всегда бывает гораздо больше того числа листов, которые издательство выпускает в свет. Происходит это потому, что, кроме рукописей, принятых к печати, значительный процент рукописей издательством отвергается, как для него неподходящие. Особенно это относится к тем рукописям, которые представляются авторами самостоятельно, а не по заданиям и заказу издательства. Поступление подобных рукописей в издательство неравномерно; иногда их бывает одновременно много, иногдда мало.

С другой стороны, нередки случаи, когда редактор отдела не может принять на себя всецело ответственности за решение по поводу какой-либо рукописи. Иногда тема и содержание, представленной работы настолько специальны, что редактор не чувствует себя достаточно сильным для того, чтобы высказать окончательное суждение о рукописи.

Во всех подобных случаях редакция прибегает к содействию *рецензентов*, которым издательство пересылает рукопись для рассмотрения и отзыва. Мы все знакомы с рецензиями о книгах, помещаемых в различных газетах и журналах *после* выхода книги в свет.

Подобные же рецензии даются на книгу еще тогда, когда она поступает в издательство в виде рукописи.

Рецензентами, к которым направляются рукописи для отзыва, могут быть и авторы, работающие для данного издательства.

Во всяком случае, в рецензенты намечаются лица, достаточно авторитетные и сведущие в своей специальности, на отзыв которых редакция в этой части может вполне положиться.

В тех случаях, когда в издательстве скопляется много рукописей, отсылка их рецензентам облегчает работу редактора. Последний читает потом только рукописи, которые рецензентами признаны заслуживающими внимания. Обычно о таких рукописях дается одна рецензия.

Рецензии представляются в письменном виде. В некоторых издательствах рецензент получает вместе с рукописью печатный бланк с перечнем тех вопросов, на которые он должен ответить по поводу прочитываемой рукописи. Это несколько облегчает работу рецензента и в то же время представляет известные удобства для самого издательства, так как вопросы, проставляемые в таком бланке, обычно имеют наиболее важное значение для издательства.

Работа рецензентов оплачивается сдельно: полистно за чтение рукописи и отдельно за самую рецензию. Иногда применяется только первая, т. е. полистная форма оплаты.

§ 37. Редакторы серий и отдельных изданий.

Если издательство выпускает отдельные более или менее обширные серии или многотомные коллективные труды, оно должно организовать для каждой подобной серии или большого издания специальную редакцию. Такая редакция строится так же, как редакция каждого из отделов. В тех случаях, когда серия растягивается на значительный период времени, а выход отдельных книг этой серии происходит через неопределенные промежутки, для издательства удобнее оплачивать редакцию полистно, т.-е. производить оплату за каждый выпущенный лист. Точно так же при выпуске многотомных коллективных трудов удобнее применять такой же полистный метод оплаты редакторского труда.

Фамилии редакторов серий и больших изданий всегда проставляются на обложках выпускаемых книг.

Независимо от общей редакционной работы в каждом издательстве бывают случаи, когда требуется приглашение специального редактора для того или иного издания. Такие случаи бывают, например, при переизданиях книг, особенно научных, когда автора уже нет в живых, а хорошая сама по себе книга требует дополнений согласно новейшим научным данным. Подобные случаи довольно часты и при переиздании учебников. Во всех таких случаях приглашается специальный редактор для данного издания, обычно известный специалист в той же области, которому и поручается переработка. Такой редактор рассматривается обычно как соавтор, что и обозначается на самой книге. Оплата такого редактора производится полистно на основе заключаемого с ним, как и со всяким автором, договора.

Также полистно оплачивается и труд редактора, когда он приглашен специально для редактирования одного издания отдельной книги; подобного рода редакция часто встречается при выпуске русского перевода иностранных изданий. В таких случаях редакция имеет двоякое

значение: с одной стороны она гарантирует издательству большую правильность и доброкачественность перевода, или даже оригинальной работы. С другой, привлекая имя редактора, обыкновенно более известное, издательство повышает для себя шансы на расхождение книги.

Если редактор пишет еще предисловие, то оно оплачивается как самостоятельное авторское произведение, причем полистный размер оплаты обычно несколько повышается. Предисловия к произведениям переводной литературы почти всегда необходимы, потому что авторами их в большинстве случаев являются буржуазные ученые и художники, с произведениями которых бывает необходимо познакомить советскую общественность, но идеология которых нам чужда и даже вредна. Предисловие к таким произведениям дает читателю необходимые разъяснения как в отношении оценки достоинств книги, так и в отношении выяснения всего того, что в ней для нас неприемлемо и ошибочно, а также выявляет классовые корни идеологии ее автора.

§ 38. Научная, литературная и политическая редакция.

Каждая книга, каждое произведение может потребовать редакции, причем эта редакция может быть различна по своим задачам. Редакция может касаться правильности сообщаемых в книге сведений; это будет научная редакция. Или же она может касаться формы изложения, его легкости, правильности, доступности — литературная редакция. Или, наконец, редакция может касаться правильности идеологического подхода к теме и т. д., это будет редакция политическая.

Каждый из этих видов редакции требует для своего осуществления отдельного редактора. Нормально каждый редактор должен являться одновременно и научным, и политическим, и литературным редактором. Он просматривает, а, если нужно, то делает исправления в рукописи как по ее содержанию, так и по изложению. Однако, в некоторых редакциях предпочитают иметь специально литературных редакторов, которые читают и исправляют рукописи только с точки зрения их стиля. Что касается политической редакции, то поскольку в настоящее время мы еще не обладаем в некоторых областях знания достаточным кадром лиц, которые отвечали бы всем вышеуказанным требованиям, осуществление ее приходится передавать особому политическому редактору.

§ 39. Обработка рукописей в редакции.

Таким образом, редакторы и рецензенты занимаются просмотром и оценкой рукописей и их обработкой. Последняя, как мы видели, может производиться с различных точек зрения. Но, во всяком случае, она производится и должна производиться с ведома и согласия автора. Это в особенности относится к таким исправлениям и изменениям, которые касаются самого содержания рукописи. В таких случаях редакторам необходимо вызвать автора для переговоров и указать ему мотивы, по которым редакции желательно произвести те или иные изменения. Не всегда бывает легко убедить автора в необходимости изменений, предлагаемых редакцией. Со стороны редакторов в этих случаях требуется значительная тактичность и в то же время настойчивость.

Есть, однако, и такие авторы, которые сами предоставляют редакции право, в известных пределах, производить нужные изменения. В большинстве случаев, если замечания редактора справедливы и ведут

к пользе дела, между редакцией и автором довольно легко устанавливаются нормальные взаимоотношения: автор привыкает смотреть на редактора как на товарища по работе, обладающего довольно значительным практическим опытом.

§ 40. Редакционный план.

Одной из важнейших сторон редакционной деятельности является составление редакционного плана. Редакционный план определяет будущую деятельность издательства на значительный период времени, отвечая на самый главный и основной вопрос: что издавать.

Обычно редакционный план составляется вперед на целый год. Что может содержать в себе такой план? Может ли редакция предусмотреть вперед все то, что она заготовит к изданию в течение столь продолжительного срока?

Очевидно, прежде всего, что редакционный план может включать в себя только те произведения, которые известны редакции хотя бы по темам или заглавиям. Поэтому редакционный план строится на основании тех тем, которые намечены самой редакцией, тех рукописей, которые или уже готовы, или заказаны редакцией, или будут ею заказаны в течение предстоящего года. Понятно также, что, хотя во всяком издательстве бывает известный процент рукописей, поступающих «самотеком», расчитывать на них при составлении плана невозможно; в лучшем случае на них может быть отведена некоторая часть плана, например, 10% или 15%, и то без каких-либо деталей.

Если издательство существует уже не первый год, то у него всегда найдется основа для построения плана. Это, во-первых, переиздания ранее выпущенных книг, а во-вторых, продолжение уже начатых серий. Смотря по успешности распространения изданий предыдущих лет, к первой группе надо отнести тот или иной % всей намеченной к выпуску продукции. Что касается продолжения уже начатых серий, то здесь много также зависит от расхождения уже ранее выпущенных номеров; во всяком случае, круг работы в этом направлении может быть очерчен также более или менее точно.

Третью группу составляют вновь намеченные серии и более крупные издания, а самую последнюю — отдельные книги на разные темы, но объединяемые единством содержания.

Таким образом мы получаем следующую схему редакционного плана.

Отдел Серия.				
Автор	Название рукописи или темы	Объем в авторских листах	Срок представления рукописи	Тираж

Графа «объем в листах» должна дать общие размеры предполагаемой годовой продукции новой, а графа «срок представления» дает возможность судить о том, насколько равномерно будет протекать деятельность издательства в предстоящем году.

К общему итогу в авторских листах необходимо добавить еще — и также в авторских листах — сколько предполагается переизданий и сколько отводится на рукописи, которые могут поступить механически, «самотеком». В графе тираж должно быть проставлено количество экземпляров, в котором редакция считает целесообразным выпустить каждую книгу.

Конечно, всякий такой план, с какой бы тщательностью он ни был составлен, всегда допускает известные отклонения. В процессе издательской ежедневной работы некоторые темы отпадут или останутся неосуществимыми за отсутствием подходящих авторов или по каким-либо иным причинам, а на их место станут другие, новые, иногда непредусмотренные никаким планом, но требуемые переживаемым моментом.

Существуют и такие виды литературы, которые планировать довольно трудно. Например, беллетристика, и особенно переводная. Однако, и здесь редакционный план может быть составлен с достаточной точностью. Что касается оригинальной беллетристики, то от писателей, группирующихся около данного издательства, редакция всегда сможет узнать об их авторских замыслах. В различного рода обзорах мы задолго до выхода в свет какого-нибудь произведения читаем неоднократно, что такой-то писатель работает над таким то романом или повестью. Часто бывает, что редакция заключает договоры на такие произведения, когда они еще находятся «в чернильнице», и конечно, вносит их в свой редакционный план. Что касается переводной иностранной беллетристики, то здесь надо различать новые произведения известных авторов, только что появившиеся, а иногда еще и не вышедшие даже в свет и за границей, и произведения тех же авторов, вышедшие уже довольно давно, а также проиведения более старых авторов, которые издательство собирается переиздать. Последние, конечно, не представляют никаких затруднений для внесения их в редакционный план. Что касается первых, то на новинки тоже может быть отведен известный процент в листах, так же, как это делается для переизданий.

Годичные редакционные планы обычно представляются в Главлит и там рассматриваются и утверждаются, после чего уже в составе общего издательского плана вносятся в Комитет по делам печати. Последний на основе сводного плана всех издательств распределяет между ними имеющуюся в его распоряжении бумагу. С этой стороны годичный план, составляемый редакцией, имеет значение не только внутреннее, для работ самой редакции, но и большое внешнее значение.

§ 41. Редакционный портфель.

Хорошо разработанный план, умело подобранные темы и серии имеют, конечно, большое значение. Однако, для издательской работы всего важнее наличные рукописи, или такие, в получении которых оно твердо уверено, т. е. рукописи, на которые заключены договоры с авторами. Все рукописи, находящиеся уже в распоряжении редакции, или же те, которые будут находиться в ее распоряжении к определенному сроку, составляют так называемый редакционный портфель.

Редакционный портфель включает в себя три рода рукописей:

1) уже написанные авоторами и сданные ими, на основании договора, издательству (собственно редакционный портфель);

2) еще не написанные, но право на которые закреплено за издательством договорами с соответствующими авторами (договорный портфель);

3) рукописи, уже находящиеся в производстве (производственный портфель).

От времени до времени редакция должна производить просмотр своего портфеля. При этом иногда обнаруживается, что некоторые рукописи, находящиеся в редакционном портфеле, почему-либо не могут быть выпущены. В таком случае их лучше исключить из портфеля и расходы на них списать в убыток.

§ 42. Технические сотрудники и их функции.

Уже из всего сказанного выше видно, что кроме чисто редакторской работы с авторами и рукописью, в каждой редакции существует много разнообразной, конторско-канцелярской работы. Сюда относится: оформление договоров с авторами, переписка с ними, прием, хранение и пересылка рукописей, различные работы по составлению плана, учету редакционного портфеля и т. д. Для выполнения всех этих работ в каждой редакции имеется еще известное число технических сотрудников. Число это зависит от размеров издательства, а, следовательно, и размеров самой редакции, и от характера выпускаемой издательством литературы. Наибольшее число сотрудников, включая ее радакторов, имеют издания справочного характера, например, энциклопедические словари.

Важнейшие из обязанностей технических сотрудников следующие:

а) Оформление и учет договоров с авторами. Договоры, как уже указывалось выше, обычно заключаются по раз выработанной и утвержденной форме, построенной на основе общего издательского (типового) договора. Отпечатанные бланки типового договора всегда должны быть налицо в редакции в достаточном количестве. В тех местах договора, где могут быть различные варианты (например, число листов, или тираж, или размер гонорара), оставляются пробелы, которые потом заполняются, по указаниям редактора, техническим сотрудником, ведающим договорами. Начисто переписанный проект договора представляется на просмотр редактору, и только если он окончательно утвержден редакцией (а в некоторых издательствах и правлением издательства), предлагается для подписания автору.

Подписанный автором экземпляр договора представляет собой юридический документ, действующий в течение довольно продолжительного срока. Поэтому оригинал договора должен храниться особенно тщательно, наравне с денежными документами. В некоторых издательствах подлинники договоров передаются в бухгалтерию. Для различных же справок в редакции, независимо от того, где хранится подлинник, должен находиться под рукою второй «рабочий» экземпляр, т. е. обыкновенная копия. Заключенные договоры должны регистрироваться в особой книге договоров. Подписанная со стороны издательства копия договора передается автору.

Так как с момента заключения авторского договора издательство связывается с автором обоюдными обязательствами, то для того, чтобы

всегда иметь их, так сказать, перед глазами, в редакции ведутся карточки, на которых отмечаются сроки представления рукописи, желательного времени выпуска книги, выплаты гонорара и т. д. Технический сотрудник, которому поручается следить за наступлением и выполнением этих сроков, отмечает на карточках те или иные моменты, посылает напоминания авторам и т. п.

б) Подсчет авторского гонорара. Подсчет причитающегося автору гонорара может производиться в разных отделах издательства в зависимости от того, где имеется подходящий сотрудник. Однако, уже в издательствах, приближающихся к средним по размерам своей продукции, на этот подсчет необходимо выделить отдельного и притом обладающего достаточной квалификацией сотрудника. Всего удобнее помещать такого сотрудника в редакции. Здесь он имеет возможность быстро получить добавочные разъяснения от редакторов. Кроме того, подсчитывать рукописи, хотя бы приблизительно и ориентировочно, приходится часто еще до заключения договора. Равным образом подсчет производится и тогда, когда автор представил свою рукопись и необходимо проверить, не превысил ли автор отведенной ему нормы.

Самый способ подсчета должен быть точно определен особой инструкцией, в которой необходимо предусмотреть по возможности все случаи, которые могут вызвать разногласия между автором и издательством. Инструкцию эту всего лучше отпечатать, для того, чтобы экземпляр ее мог быть вручен автору при подписании им договора.

Первоначальный подсчет производится по рукописи, а окончательный — по подписанной к печати корректуре или, еще лучше и точнее, по вышедшей уже в свет книге.

в) Прием и хранение рукописей. Представляемая автором в издательство рукопись сама по себе есть значительная ценность. Если рукопись представляется в переписанном на машинке виде, то желательно получение ее в двух экземплярах. Если рукопись представлена в одном экземпляре, да еще переписанном от руки, то необходимо выяснить у автора, не является ли этот экземпляр единственным, а если имеется у самого автора другой экземпляр, то в каком он виде. Если представленный автором экземпляр — единственный, а у него остаются лишь черновики, при том недостаточно обработанные, то прежде всего такую рукопись надо перепечатать на машинке. Это, конечно, составляет известный расход, но делая его издательство страхует себя от гораздо более крупного расхода, который возникает, если рукопись случайно будет затеряна или уничтожена. А такие случаи, хотя и редко, но имеют место.

В получении рукописи от автора выдается квитанция. Если рукопись прислана по почте, то необходимо уведомить автора письмом об ее получении.

Принятая рукопись регистрируется на карточке. Страницы ее должны быть проверены и число их точно обозначено как на квитанции, так и на карточке. Если рукопись передается редактору или рецензенту, то на карточке отмечается день (число) и месяц этой передачи. Точно так же отмечается дата возвращения рукописи.

Вполне одобренная и принятая к печати рукопись еще может лежать в редакции некоторое время, пока придет очередь сдавать ее в производство. Такие рукописи должны храниться в редакции в полном

порядке; лучше, чтобы каждая рукопись была вложена в отдельный конверт или папку, снабженные соответствующей подписью.

Если при рукописи представляются рисунки или чертежи, то их необходимо пересчитать и сверить со списком. Если рисунки и чертежи заказываются, то время их заказа и получения также должно быть отмечено на карточке.

Вообще карточка является летописью, просматривая которую редактор или издатель может легко проследить всю историю рукописи, движение ее в редакции и за пределами редакции. Поэтому на карточке надо отмечать все, что относится к рукописи.

г) Хранение документов и бумаг. В редакции всегда ведется переписка с авторами, рецензентами, редакторами, различными организациями и т. п. Письма часто содержат существенные указания, касающиеся издания той или иной рукописи, ее содержания и т. д. В письмах же заключаются различные предложения, которые в данный момент по разным причинам не могут быть осуществлены издательством, но к которым оно предполагает вернуться впоследствии. Поэтому переписка должна аккуратно сохраняться в специальных регистраторах, в алфавитном порядке, вместе с копиями ответов, отправленных редакцией. Все это должно быть легко доступно для обозрения.

Переписку и вообще все бумаги, относящиеся к одной определенной рукописи, лучше конечно, держать отдельно. Там же должны храниться и отзывы, данные о рукописи рецензентами издательства.

При редакции могут устраиваться различные заседания, на которых подвергаются обсуждению те или иные вопросы, вырабатываются планы новых изданий или решаются какие-нибудь чисто технические вопросы. Иногда устраиваются и более обширные совещания с приглашением на них авторов и других заинтересованных лиц для обсуждения более общих вопросов издательскаго дела или программных вопросов, относящихся к работе данного издательства. Результаты и постановления таких собраний фиксируются в протоколах. Решения, принятые на таких заседаниях, часто имеют очень существенное значение для редакции и в дальнейшем оказывают влияние на направление ее работы. Протоколы поэтому должны храниться в полном порядке, перенумерованными, и так, чтобы в любое время с ними можно было ознакомиться.

д) Подбор отзывов. После того как книги выйдут в свет, о некоторых из них могут появиться отзывы в журналах и газетах. Такие отзывы очень ценны для издательства даже в том случае, если по существу они являются отрицательными. На ошибках учатся точно так же, как и на достижениях. С отзывами необходимо ознакомиться всем заинтересованным в этом деле сотрудникам редакции, а также и автору. Отзывы о книгах должны собираться и храниться; всего лучше, если они будут вкладываться в общую папку, где собирается все относящееся к данной книге. Чтобы иметь возможно большее количество отзывов и чтобы они не ускользнули от внимания редакции, полезно абонироваться в каком-нибудь из существующих «бюро вырезок».

Подбор и хранение рецензий удобнее всего также возложить на одного из технических сотрудников. Выдавая рецензии для прочтения, такой сотрудник должен отмечать, кому и когда выдана рецензия, а по прошествии определенного срока требовать ее возвращения.

е) Хранение книг, библиотека редакции. Независимо от библиотеки всего издательства в целом редакция каждого изда-

тельства должна иметь свою собственную «рабочую» библиотеку. В этой библиотеке прежде всего должны находиться по одному экземпляру все издания данного издательства. Это необходимо для всевозможных справок, которые приходится делать редакции в процессе ее работы. С другой стороны в библиотеке редакции должны находиться разного рода справочные издания, необходимые для работы редакторов. В зависимости от того, какие отделы входят в программу издательства, состав этой рабочей библиотеки будет различный. Во всяком случае в ней желательно иметь: энциклопедические словари, словари иностранных языков, орфографические справочники, руководства по корректуре, специальные справочники, атласы и т. п.

Редакционная библиотека должна находиться в ведении одного из технических сотрудников редакции. Главное назначение такой библиотечки заключается в том, чтобы необходимую справку можно было получить сейчас же во время самой работы. Поэтому книгами такой библиотеки можно пользоваться только в стенах самой редакции. Следить за этим должен тот сотрудник, в круг обязанностей которого входит наблюдение за библиотекой редакции.

Само собой разумеется, что обязанности технических сотрудников намечены здесь лишь частично и в основных чертах. Техника дела в редакции, как и везде, приноравливается к индивидуальным особенностям данного издательства и в разных редакциях может быть различна.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ.

1. В чем заключается работа редакции над рукописью?

2. В каком соотношении между собою находятся редакционный план и редакционный портфель?

УПРАЖНЕНИЕ

Взяв любую книгу, произвести по ней подсчет авторского гонорара.

ТЕМА ДЛЯ ДОБРОВОЛЬНОЙ РАБОТЫ.

Составить схему редакционной карточки.

ТЕМА ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ № 1.

Путь рукописи в пределах редакции.

ЛЕКЦИЯ IV

Издательский или производственно-технический отдел.

Четвертая и пятая лекции содержат обзор работы издательского или производственно-технического отдела.

В IV лекции излагается сущность работы этого отдела, заключающаяся в том, чтобы дать каждой книге наиболее соответствующее ей внешнее оформление. Исполнение этой задачи требует знакомства с искусством книги вообще и с элементами, из которых слагается внешность книги (бумага, набор, печать, обложка, переплет). Эти элементы последовательно и рассматриваются в данной лекции. Для лучшего усвоения материала желательно при чтении лекции иметь под руками несколько различных по внешнему виду книг, относящихся к разным разделам литературы. Необходимо также посещение какой-либо типографии.

А. Сущность работы издательского отдела.

§ 43. Значение издательского отдела.

Если на обязанности редакции лежит подбор и создание рукописей, то на издательском отделе лежит другая, тоже достаточно существенная и важная задача: выпускать эти рукописи в размноженном виде, т. е. в виде книг, придавая последним надлежащее оформление и пользуясь для этого всеми способами, предоставляемыми современной техникой книгопечатания. Так как эта сторона работы самым тесным образом связана с техникой печатания, и с предприятиями, осуществляющими самое печатание, то этот отдел издательства может быть назван также производственно-техническим.

Само собою разумеется, что издательский или производственно-технический отдел должен заботиться не только о придании каждой выпускаемой им книге соответственного технического оформления, но и о том, чтобы книга выходила в свет в намеченный срок и чтобы стоимость ее издания обходилась наивозможно дешевле. Как срок, так и себестоимость издания очень важны в издательском деле: поэтому на них должно быть устремлено не меньшее внимание, нежели на внешний вид или оформление книги.

§ 44. Книга как предмет прикладного искусства.

Внешний вид книги достаточно разнообразен. В этом легко убедиться, взяв с любой книжной полки две рядом стоящие книги. Книги похожи одна на другую лишь там, где издательство намеренно стремилось к такому сходству, например, отдельные томы собрания сочинений какого-нибудь писателя всегда будут похожи друг на друга, но собрания сочинений того же писателя, выпущенные разными издательствами, всегда будут отличаться друг от друга. Конечно, разнообразие внешности книг не может быть сравниваемо с разнообразием их содержания; однако, пределы и возможности чисто внешнего разнообразия книг все таки весьма значительны. И точно так же, как по содержанию бывают книги хорошие и плохие, интересные и скучные, тяжелые и легкие, так и по своей форме книги могут быть различного достоинства: красивые и некрасивые, привлекательные и непривлекательные, соответствующие по своей форме содержанию или не соответствующие, наконец просто удобные и неудобные и т. д.

Конечно, внешний вид книги не имеет такого значения, как ее содержание, и неудачная внешность гораздо меньше отзывается на расхождении книги, чем ее неудачное содержание. Объясняется это прежде всего тем, что для читателя, конечно, гораздо важнее содержание книги, если же он и останавливает свое внимание на ее внешних недостатках, то только лишь на резко бросающихся в глаза: очень плохой бумаге, большом количестве грубых опечаток, неразборчивых иллюстрациях. В большинстве же случаев для читателя содержание заслоняет все недочеты внешнего оформления книги. Это тем более понятно, что далеко не всякий читатель может оценить, хорошо или плохо издана данная книга. А между тем книга, в ее внешнем оформлении, есть сама по себе предмет искусства. Искусство это очень своеобразно и развито, хотя и носит прикладной характер. Полиграфическая и издательская техника, пере-

плетаясь друг с другом, насчитывает не одну сотню лет своего существования, а искусство книги имеет свои законы, правила и стили.

Работники издательств и полиграфисты должны, хотя бы в известной степени, обладать пониманием искусства книги. В работе, которую они делают, всегда должно присутствовать желание придать всякой книге возможно лучшую, при данных условиях, внешность. И если рукопись проходит довольно долгий и сложный путь редакционной обработки прежде, чем она поступит в печать, то и в издательском, техническом отделе она должна также пройти свой путь, прежде чем для нее будет намечено соответствующее оформление. При этом необходимо одинаково относиться ко всякой книге, выпускаемой издательством, будет ли это большое и дорогое издание, или маленькая и дешевая брошюра. Не надо забывать, что в зависимости от качества внешнего оформления книг зависит техническая репутация издательства.

§ 45. Элементы внешности книги.

Всякая книга, если рассматривать ее с чисто внешней стороны, состоит из двух основных элементов: бумаги и воспроизводимого на ней текста или рисунков разного рода, которые могут печататься как среди самого текста, так и на отдельных листах. К этим двум элементам присоединяется еще третий—обложка или, в некоторых случаях, переплет. Поэтому та часть работы издательского отдела, которая относится к оформлению книги, сводится, в сущности, к тому, чтобы подобрать бумагу, установить желательный формат, выбрать соответственные шрифты для текста и заголовков и способы воспроизведения рисунков. Но, хотя элементов, из которых слагается внешность книги, и немного, их качество очень разнообразно. Особенно это относится к шрифтам, а отчасти и к бумаге. Маневрируя различными сочетаниями этих элементов, издательство может достичь большого разнообразия во внешнем виде своих изданий.

При комбинировании этих элементов и вообще при выборе того или иного оформления играют роль: 1) содержание книги и ее назначение; 2) круг покупателей, на которых она рассчитана и, соответственно с этим, предполагаемая продажная цена книги и 3) реальные условия работы издательства, например, можно ли в данное время получить желаемую бумагу, имеются ли в типографиях, с которыми работает издательство, соответственные шрифты и т. д. Часто бывает, что техническому отделу издательства приходится менять свои первоначальные замыслы в зависимости от имеющихся налицо возможностей. Тем не менее из имеющихся под руками материалов всегда надо выбрать наиболее подходящие и наиболее соответствующие основному замыслу книги.

§ 46. Зависимость оформления от содержания книги.

Прежде всего оформление книги должно соответствовать ее содержанию и ее назначению. Чтение различных книг происходит по-разному. Одно дело читать у себя дома серьезную философскую книгу и другое—читать какую-нибудь повесть в вагоне железной дороги. Точно так же есть разница в отношении к научной книге, которая снимается с полки всякий раз как надо освежить свои знания, и к тоненькой брошюре, написанной на злободневную тему, но столь же недолговечной, как и самая тема. Все эти особенности каждой книги так или иначе отражаются

на ее оформлении. Если для толстой научной книги наиболее подходит большой формат, нужна хорошая прочная бумага и желателен прочный и скромный переплет, то тонкая брошюра не нуждается ни в том, ни в другом, ни в третьем. Книги, рассчитанные на малограмотного, начинающего читателя, еще не привыкшего к беглому чтению, должны набираться крупным шрифтом. Наоборот, книги справочного характера, рассчитанные на квалифицированного читателя и долженствующие при наименьшем объеме дать как можно больше содержания, набираются мелким шрифтом.

Типичным примером приспособления оформления книги к ее содержанию и назначению являются путеводители, в издании которых мы, впрочем, пока еще очень отстали. Обычно такой путеводитель делается небольшого, так называемого карманного формата, чтобы всякий пользующийся им мог с удобством для себя положить его в карман. С той же целью, чтобы уменьшить его объем, для набора выбирается мелкий, но четкий шрифт; прилагаемые к путеводителю карты в свою очередь приспособляются к данному формату и по возможности делаются небольшого размера с наименьшим числом сгибов, чтобы ими удобно было пользоваться и на улице. Бумага выбирается наиболее тонкая и вместе с тем прочная; это уменьшает объем и — что тоже очень важно — вес книги. Наконец, что вполне понятно, такой путеводитель должен быть снабжен переплетом, соответствующим назначению книги. Переплет должен быть прочный, мягкий, гибкий и не маркий. Так как при частом вкладывании и вынимании из кармана уголки переплета ломались бы и цеплялись за карман, то их делают закругленными. Экземпляры снабжаются также одной или двумя ленточками—закладками, назначение которых не требует специального пояснения. Такой тип имеют, например, известные немецкие путеводители Бедекера. Здесь оформление книги предусматривает все удобства читателя при пользовании ею.

§ 47. Зависимость оформления книги от ее предполагаемой цены.

Кроме соответствия внешности книги с ее содержанием и назначением, в оформлении книги важное значение имеет ее предполагаемая продажная цена, а следовательно и тот круг покупателей, на которых рассчитана книга. Характер оформления книги очень отражается на ее себестоимости, а следовательно и на продажной цене. В свою очередь цена книги оказывает влияние на сбыт, т. е. на скорость и степень расхождения книги. При прочих равных условиях более дешевая книга имеет и более шансов на расхождение. Например, если будет выпущено одновременно два приблизительно одинакового достоинства путеводителя по Крыму, один ценою 1 р. 50 к., другой в 2 рубля, то на стороне первого будет несомненное преимущество более дешевой цены. Для того же, чтобы иметь возможность выпустить такой путеводитель за 1 р. 50 к. вместо 2 рублей, надо очевидно что-то изменить в его внешности, удешевить самое издание. В каждом отдельном случае это может быть сделано по-разному. При издании путеводителя сравнительно небольшого объема можно, например, вместо коленкорового переплета сделать бумажный или из папки, можно сократить число планов и карт.

Другой пример. Собрание сочинений любого автора, например, Пушкина, может быть выпущено в различных изданиях и за разную

цену. При этом сторона чисто редакционная: вводные статьи, комментарии и примечания останутся те же и для более дорогого и для более дешевого издания. Будет напечатан тот же самый материал, с тем же количеством типографских знаков. Но в одном случае собрание сочинений может быть оформлено в 10 томах на хорошей бумаге, крупным шрифтом; в другом оно будет содержать всего 1 том, большего формата, но набор будет в две колонки, плотным убористым шрифтом и бумага будет посредственная. Цена первого издания будет 20—25 рублей, второго 4—5 рублей. И то и другое издание будет иметь свой круг покупателей и распространение одного не будет мешать распространению другого. Только издательство, приступая к выпуску в свет собрания сочинений Пушкина, должно учесть, на какого читателя оно рассчитывает, и уже сообразно с этим строить свое оформление данного издания.

Однако, приспособление оформления к предполагаемой цене книги имеет и свои пределы. При этом оно касается, главным образом, качества бумаги и переплета, количества рисунков и способа их воспроизведения. Построение же типографского набора, подбор шрифтов, размещение рисунков, все то, что главным образом составляет «искусство книги», должно всегда отвечать основным требованиям этого искусства и типографской техники.

Было бы, однако, ошибочно думать, что при выборе оформления той или иной книги издательством всегда руководит желание сделать ее возможно более дешевой. Иногда издательство видит себя вынужденным поступать как раз наоборот. Нельзя, например, выпуская хорошо оформленную ценную книгу, дать ей дешевый переплет. Такой переплет будет убивать все оформление и кроме того, будет вообще непрактичен, так как книга ценная рассчитана и на долгий срок обращения. Если авторский гонорар слишком высок, то издательство вынуждено продавать книгу по дорогой цене. Но такой цене должно соответствовать и оформление книги. Поэтому издательство выпускает ее на лучшей бумаге, дает большие поля, крупный, удобочитаемый шрифт и т. д. Здесь мы имеем как раз обратный случай: выбор более дорогого оформления в связи с необходимостью дать более высокую цену.

§ 48. Монтаж книги.

Характер оформления книги издательством обычно определяется вышеизложенными соображениями. Самое оформление или монтаж книги производится в следующем порядке:

1) выбирается формат бумаги и соответственно ему устанавливается формат набора, т. е. размер страницы и полей;

2) выбирается основной шрифт для текста и соответственные шрифты для заголовков и подзаголовков;

3) определяется характер иллюстраций (если издание иллюстрированное) и способ их воспроизведения;

4) устанавливается обложка и переплет (если издание выпускается в переплете).

Оформление или монтаж книги представляют дело достаточно сложное, требующее вкуса и творческой инициативы, навыка и технических знаний, постоянно подновляемого знакомства с различными образцами. Здесь мы можем ограничиться только немногими указаниями, которые необходимо иметь в виду при монтаже книги. Указания эти опираются на чисто и з д а т е л ь с к и е требования.

§ 49. Бумага.

Бумага выбирается в первую голову потому, что размер бумаги предопределяет собой и формат набора, и в дальнейшем—объем книги. А от качества бумаги зависит характер и исполнение рисунков, отчетливость печати, шрифта и вообще весь внешний вид книги. Ввиду существующих в настоящее время у нас в СССР затруднений с бумагой, издательству необходимо прежде всего остановить свое внимание на бумаге, так как именно наличие подходящей бумаги определит все дальнейшие процессы по изготовлению книги.

В бумаге издательство обычно различает следующие основные свойства: формат, качество, отделку, плотность, вес и, как результат этих слагаемых, цену.

§ 50. Формат бумаги.

Формат бумаги, бумажного листа, в настоящее время измеряется в сантиметрах. Ходовых форматов не так много. Из них следует отметить наиболее распространенные:

Размер в сантиметрах:

1 бумажного листа	1 стр. в 1/16 долю	1 стр. в 1/32 долю
62 × 94	23,5 × 15,5	15,5 × 11,75
70 × 94	23,5 × 17,5	17,5 × 11,75
68 × 100	25 × 17	17 × 12,5
72 × 108	27 × 18	18 × 13,5
76 × 100	25 × 19	19 × 12,5
82 × 111	27,75 × 20,5	20,5 × 13,87
82 × 114	28,5 × 20,5	20,5 × 14,25

При этом надо твердо помнить, что приводимые в первой графе таблицы размеры дают длину и ширину *бумажного* листа. А из каждого бумажного листа получается *два печатных* листа.

Как известно, отпечатанный лист для того, чтобы быть вложенным в книгу, складывается несколько раз—*фальцуется*. Обычно это складывание или перегиб цельного печатного листа производится 3 или 4 раза. В зависимости от числа сгибов меняется и формат издания, так что из одного и того же листа получаются два издания, имеющие совершенно разный вид. Если лист сгибается 3 раза, то в нем получается 16 печатных страниц и он называется «в одну шестнадцатую долю». Если лист сгибается 4 раза, то в нем будет 32 страницы, и он называется тогда «в одну тридцать вторую долю». Кроме того, иногда готовые книги еще обрезаются с двух или даже трех сторон, что также изменяет формат и должно быть учтено предварительно при выборе бумаги.

При отсутствии бумаги подходящего формата издательство может, конечно, взять бумагу большего формата и обрезать ее *до печатания* в тот формат, который ему требуется. Такая операция, однако, ведет к бесцельной потере средств, переплачиваемых за пропадающую часть бумаги, и потому к предварительной обрезке бумаги надо прибегать лишь в самых исключительных случаях.

Все указанные размеры могут быть выбраны издательством совершенно свободно только при плоской печати, т. е. для так называемых *флатовых* бумаг (отдельными листами). При печати же ротационной, где употребляется так называемая *ролевая* бумага (сплошная бумажная лента, разрезаемая на отдельные листы во время самой печати),

формат бумаги находится еще в зависимости от формата той ротационной машины, на которой будет производится печатание. А так как ротационная печать применяется лишь при больших тиражах, требующих много бумаги, то прежде чем устанавливать формат такого издания, издательству необходимо сговориться с типографией, где будет исполняться данная работа.

§ 51. Соотношение между форматом и содержанием книги.

Каждое издательство, выбирая тот или иной формат для книги, руководится своими собственными соображениями. Поэтому книги одинакового характера, например, беллетристика, и приблизительно одинакового объема, могут выходить, в разных издательствах, в разном формате. Иногда это просто дело вкуса, иногда—более сложных расчетов. В общем же, обычно применяются для книг небольшого объема или легкого содержания небольшие форматы: т. е. включительно до 82 $\times$ 111 в $^1/_{32}$ долю.

Для книг учебного характера обычно применяются форматы, не превышающие 62$\times$94 в $^1/_{16}$ долю. Учебные словари, различные школьные библиотеки и т. п. часто издаются в $^1/_{32}$ долю. Только в редких случаях, когда необходимо дать большое количество текстового материала, применяется формат 72$\times$108 в $^1/_{16}$ долю. В этом же формате издаются обычно буквари; в букварях формат вызывается особыми техническими условиями: большим размером шрифта, невозможностью переносов и вообще разделения данной комбинации слов, большим количеством рисунков, образующих одно целое с текстом и т. д.

Для книг научного характера обычно применяется формат 62$\times$94, а для трудов большого объема и с крупными чертежами 68 $\times$ 100 и 72 $\times$ 108.

Для книг по наукам экономическим, социальным или философским наиболее подходящим является также формат 62 $\times$ 94. Книги по теории и истории литературы, языковедению, эстетике, мемуары и т. п. могут итти и в меньшем формате, в зависимости от их об'ема и содержания. Точно так же книги научного характера, но малого объема, или отдельные серии по всем указанным выше отделам, выходят и в меньшем формате.

Большего разнообразия требуют книги по художественной литературе, беллетристика, альманахи, стихи, драмы, книги по искусству. Здесь обычно применяются все малые форматы, т. е. в $^1/_{32}$ долю. Однако, фундаментальные издания, например, собрания сочинений классиков, особенно многотомные и большого объема и содержания, выходят и в большем формате, обычно 62 $\times$ 94.

Изданий дорогих и специальных мы здесь не касаемся, так как оформление и в частности формат бумаги их вообще своеобразен и в каждом случае требует к себе индивидуального подхода.

Что касается столь обширной у нас литературы агитационной, крестьянской и вообще популярной, рассчитанной на самого широкого читателя, то она идет всегда в формате в $^1/_{32}$ долю, начиная от формата 62$\times$94 и до 82$\times$111, в зависимости от характера и объема серии или индивидуальной темы. Литература пропагандистская и научно-популярная для более развитого читателя, а также снабженная иллюстрациями, выпускается в формате 82$\times$111 в $^1/_{32}$ долю и большем, в зависимости от объема.

§ 52. Качество и цена бумаги.

Очень важное значение для издательства имеет качество бумаги и находящаяся в зависимости от качества цена.

Качество бумаги зависит от очень многих условий: состава массы, из которой приготовлена бумага, качества и пропорции входящих в нее материалов, качества воды, с которой обрабатывается эта масса, способа обработки и т. д. Все это ведет к достаточному разнообразию в сортах бумаги. Они различаются между собой, главным образом, по а) цвету—беленая, полубелая, небеленая, газетная; в) по отделке—глазированная и матовая (с различной степенью перехода от одного сорта к другому); в) по плотности или весу; за единицу веса принимается вес 1 квадратного метра данной бумаги, исчисляемый в граммах. Обычные сорта бумаг, применяемые при печатании книг, имеют средний вес от 40 до 100 грамм в квадратном метре. Бумаги флатовые, употребляемые для обыкновенной или плоской печати, расцениваются по весу метрической стопы, содержащей в себе 1.000 бумажных листов, цена же устанавливается за один килограмм веса. Таким образом, например, одна стопа бумаги, размером 62 $\times$ 94, плотностью в 70 г, будет весить 40,1 кг, что при цене 43 коп. за один килограмм, дает стоимость стопы в 17 руб. 25 коп. Бумага ротационная оплачивается по весу без точного обозначения стоп.

Цвет и плотность бумаги имеют большое значение для издательства. Чем белее бумага, тем лучше она выглядит и тем, конечно, выше ее цена. Точно так же увеличение плотности бумаги увеличивает ее вес а, следовательно, и цену. Но для издательства увеличение плотности желательно далеко не всегда. Наоборот, нередки такие случаи, когда в интересах издательства получить как раз бумагу возможно более тонкую и, следовательно, меньшего веса и цены. Такая бумага, например, желательна для всякого рода справочников, путеводителей и т. п.

Но едва ли не наибольшее значение принадлежит характеру отделки бумаги. Для типографской печати наиболее подходит бумага хорошо глазированная, на которой краска ложится ровно, а поэтому шрифт и особенно иллюстрации выходят хорошо. Поэтому, если имеются в виду иллюстрации, бумагу необходимо брать глазированную, особенно при иллюстрациях, сделанных с помощью растра или сетки, т. е. так называемых автотипиях. На неудачно подобранной бумаге иллюстрации выйдут смазанно, неразборчиво и все труды, затраченные на оформление книги, могут пропасть даром.

Тем не менее, матовые сорта бумаги имеют неменьшее право на существование, чем глянцевые. Прежде всего матовые бумаги гигиеничнее для глаза читателя, так как они не отражают света и читать на матовой бумаге легче и приятнее, чем на глянцевой. Некоторые рисунки, исполненные штрихом или на дереве, также выходят на матовой бумаге мягче. Кроме того, матовая бумага несколько рыхлее по сравнению с глянцевой и отпечатанные на ней книги, при одинаковом объеме, выглядят пухлее и толще. Поэтому, в тех случаях где надо искусственно придать книге больший объем, бумагу берут матовую.

Определение, насколько данная бумага хороша или плоха для печати, дается лишь в результате опыта. Поэтому желательно при выборе сорта бумаги спросить предварительно мнение полиграфских техников, главным образом тех, которые будут вести данную работу.

§ 53. Другие сорта бумаги.

Мы рассмотрели здесь только сорта бумаги, применяемые для печатания самых книг, главным образом текста. Что касается печатания приложений, особенно иллюстраций, то качество применяемых для них бумаг очень различно. Во всяком случае, оно должно быть выше основной бумаги, а вес и плотность такой бумаги всегда бывает больше; соответственно выше и цена.

Наиболее дороги крашеные бумаги, т. е. покрытые особым слоем белил; такая окраска придает бумаге почти идеальную глянцевитость и печать сеточных клише выходит на ней очень хорошо. Поэтому такая бумага употребляется при печатании многокрасочных иллюстраций.

Отличными от обычных сортов бумаги являются бумаги, употребляемые для литографской и офсетной печати. Они должны обладать особыми техническими свойствами: литографская бумага не содержит клея и легко впитывает воду, а офсетная бумага не должна быть гладкой и глянцевой, а, наоборот, в известной мере шероховатой и жесткой. Все эти особенности должны заблаговременно учитываться издательством.

§ 54. Шрифт и формат набора.

Раз установлен формат бумаги, на которой будет печататься предполагаемое издание, определить формат набора, т. е. одной печатной страницы текста, уже не так трудно; необходимо только выбрать рисунок шрифта и его размер или кегль. В выборе и шрифта и формата издатель обыкновенно идет по некоторой средней линии. С одной стороны существует известная гармония между форматом бумаги, форматом набора и характером шрифта. С другой—есть целый ряд чисто издательских соображений: необходимость включить в определенный размер определенное количество знаков или же установка на определенного читателя. С третьей—приходится просто считаться с наличным ассортиментом шрифтов в типографии, относится ли это к ручному набору или машинному — безразлично. Бывает, особенно при выпуске изданий очень спешного характера, что решающим моментом является именно срочность, в силу требований которой выбирается тот шрифт, который эту срочность обеспечивает и который иногда не подходит к содержанию книги и не нравится самому издательству.

Но каков бы ни был выбор шрифтов, имеющихся в распоряжении издательства для данной книги, необходимо всегда, наметив шрифт и формат, прикинуть предварительно количество типографских знаков, умещающихся в одном печатном листе. Это предохраняет издательство от различных неожиданностей и осложнений в будущем. Точно так же при выборе шрифта издательству необходимо остановить свое внимание на том, будет ли набор книги сделан ручным способом или машинным и на каких именно машинах, так как наборные машины, отливающие шрифт отдельными буквами (монотипы), допускают больше корректурных исправлений, чем машины, отливающие сразу целые строки (линотипы и типографы). Способ набора имеет большое значение также для изданий научного характера или содержащих в себе большое число рисунков, которые придется обирать шрифтом.

Какое значение имеет для издательства характер набора и шрифта, показывает следующий пример. При одном и том же формате бумаги

82×111 см в $^1/_{32}$ и формате набора в $8^1/_2×5^1/_2$ кв. печатный лист может содержать от 20 до 35 т. знаков в зависимости от характера шрифта и шпон.

Выбор основного шрифта предопределяет до известной степени и выбор шрифтов для заголовков и подзаголовков. Именно, существующее сейчас в типографской технике направление требует, чтобы для набора заголовков, подзаголовков и т. д. применялись шрифты той же самой гарнитуры, что и основной шрифт, но другой формы (напр. жирный, полужирный и т. д.). И только в случае недостатка их или полного отсутствия, приходится прибегать к шрифтам других гарнитур. То же относится к набору титулов, колон-титулов и т. д. Вопрос о том, начинается ли каждая новая глава (или в сборниках рассказов каждый новый рассказ) с новой страницы, решается издательством каждый раз индивидуально. Набирая все в подбор, издательство получает некоторую экономию в наборе, печати и бумаге, но внешность издания при этом часто проигрывает.

§ 55. Иллюстрации и приложения.

При достигнутых в настоящее время успехах в технике репродукции, всякое издательство стремится, по возможности, снабжать выпускаемые им издания различными иллюстрациями в той или иной форме. Назначение этих иллюстраций двоякое. Они или составляют неотъемлемую часть содержания самой книги (например, чертежи или рисунки в научных или учебных книгах), или иногда даже занимают первенствующее место, а текст отходит на второе (книжки для детей дошкольного возраста), или же они просто украшают книгу, делают ее более завлекательной для читателя, хотя, однако, она могла бы выйти и без иллюстраций, или они облегчают читателю усвоение содержания книги, действуя на его зрительную память (например, диаграммы вместо таблиц) и т. д. Даже беллетристические произведения выпускаются иногда с иллюстрациями, причем к иллюстрированию классических произведений литературы часто привлекаются выдающиеся художники. Более или менее богато иллюстрируются также большие многотомные издания в роде энциклопедий. Даже брошюры агитационного характера снабжаются часто иллюстрациями.

Поэтому, наметив к изданию какую-нибудь книгу, издательство должно одновременно определить, будет ли данное издание иллюстрированным и, если да, то какие способы репродукции будут применены. Самые рисунки, как уже указывалось (§ 31), представляются в готовом виде редакции, и техническому или издательскому отделу необходимо лишь обдумать их размеры и способ воспроизведения. И то, и другое определяется, конечно, общим назначением и установкой книги.

Наиболее распространенный и наиболее дешевый способ это — помещение иллюстраций среди самого текста. Обычный способ их изготовления — цинковое клише, воспроизводящее или рисунок, сделанный пером (штриховое клише) или фотографию, или рисунок, сделанный тушью, с полутонами (тоновое клише, автотипия). Изготовление штриховых клише стоит дешевле, нежели автотипий, а печать их может производиться и на худшей бумаге. Кроме того, они пригодны даже и для ротационной печати. Зато самое изготовление рисунка, перерисовка с готового уже оригинала, или составляемая вновь композиция, обходятся дороже. Качество рисунка зависит от искусства художника,

и штриховые рисунки в книге могут быть и обычным ремесленным изделием, и достигать большой художественности. Иллюстрации, изготовленные автотипией, ближе передают оригинал, в общем делают книгу более нарядной, но обходятся дороже, а печать их требует лучшей бумаги. Все эти условия предварительно переводятся в техническом отделе на язык цифр, как это мы видели по отношению к формату набора и шрифту, а затем уже применяется соответственное решение.

Размер иллюстраций определяется, во-первых, их содержанием и исполнением. Иллюстрации, на которых изображено много подробностей, не могут быть очень уменьшены по сравнению с оригиналом, так как тогда пропадет их наглядность. Кроме того, в самом формате иллюстраций, помещаемых в книге, должно быть известное чередование размера, иначе получится однообразие и скука. Поэтому часть иллюстраций делается размером в целую страницу, часть в ½ страницы, ⅓ и ¼ страницы. Иногда иллюстрации размером в полную страницу печатаются так, что на обороте их не помещается текста; это придает книге более богатый и нарядный вид, тем более, что в таком случае иллюстрации помещаются на правой стороне книги, так что сразу бросаются в глаза, когда читатель начинает перелистывать книгу. Конечно, они выглядят еще лучше, если будут отпечатаны на отдельной, более плотной бумаге и потом уже вставлены в книгу. Такой способ имеет то преимущество, что позволяет взять для иллюстраций лучшую бумагу и лучше их выполнить, но зато он дороже, как вследствие повышенной стоимости бумаги, так и вследствие добавочных расходов на брошировку.

Как иллюстрации в тексте, так и иллюстрации на отдельных вкладках, могут быть отпечатаны и в две и больше красок. Сама печать может быть исполнена и типографским способом, и литографским, и комбинацией типографии с литографией. Красочные иллюстрации делают книгу более нарядной, но, конечно, повышают ее стоимость и цену. Иллюстрации, печатаемые в три и более красок (типографские трехцветки, четырехцветки и многокрасочные или офсетные) стоят дорого, должны печататься на лучшей бумаге (трехцветки и четырехцветки на меловой) и потому, конечно, могут печататься только отдельно и вставляться в книгу, как приложения. То же относится и к географическим картам, к отдельным таблицам, исполняемым фототипией, гелиогравюрой, меццо-тинто, а также ко всякого рода вкладкам, размер которых превышает формат 2 страниц книги или которые печатаются также в несколько красок (различные планы, схемы и т. п.).

§ 56. Обложка.

Все перечисленные выше элементы внешности книги: бумага, шрифт, иллюстрации всех видов и способов воспроизведения обращают на себя внимание читателя лишь тогда, когда он уже держит книгу в руках. Пока он видит ее издали, например, в окне, витрине или на прилавке книжного магазина, для него доступна лишь внешняя оболочка книги, ее обложка или переплет. Отсюда сама собой понятна та большая роль, которая принадлежит обложке и переплету книги в деле привлечения внимания к самой книге. «По платью встречают» — применимо также и к книгам. Но в книге это «платье» больше, чем где-

либо, должно соответствовать той сущности, которая скрыта в содержании книги.

Обложка имеет двоякого рода назначение. Она оформляет книгу в целом, делает ее законченной чисто внешне, она скрывает от глаза читателя то, как соединены между собою отдельные листы книги, и в то же время скрепляет их в одно целое, делая из разрозненных, хотя и подобранных в порядке листов, целое, книгу как таковую. С другой стороны обложка должна знакомить читателя с заглавием книги; последнее печатается на ней видным шрифтом, а во многих случаях сопровождается еще рисунком, так или иначе говорящим о содержании книги. Если вообще книга, как предмет искусства, должна своим оформлением располагать и привлекать к себе читателя, то особенно это относится к обложке. Поэтому на обложке должно быть сосредоточено, так сказать, ударное внимание издательства.

Обычно для обложки берется бумага более плотная и тяжелая, нежели бумага для текста самой книги. Бумага эта может быть белая и цветная. Белая бумага иногда дает возможность исполнить более эффектный рисунок; но, с другой стороны, обложка, отпечатанная на белой бумаге, скоро пачкается и потому непрактична. Равным образом надо иметь в виду, что и цветные обложки тоже могут терять свой цвет, выгорать на солнце. Вес и плотность бумаги для обложки подбирается также в зависимости от формата книги, ее объема и тиража. Обычный вес обложечной бумаги при формате 76×114 см от 120—220 гр. Расход на бумагу для обложки при больших тиражах и при малом объеме книг, например, при брошюре 1—2 листа, представляется относительно очень значительным; поэтому для таких брошюр бумага для обложки берется менее плотная. Наоборот, там, где дело идет о небольшом тираже и сравнительно дорогой книге, лучше взять для обложки бумагу плотную и хорошего качества. Обложечные бумаги также различаются и по своему качеству; они могут быть матовые и глянцевые. Наиболее распространены матовые сорта, так называемые «суконные».

Бумага обложки, в особенности ее тон, играет очень существенную роль. Например, яркий цвет обложки, выставленной в витрине магазина, сам по себе уже привлекает внимание. Но окончательную отделку придает обложке все-таки то, что на ней отпечатано, текст или рисунок, их характер, расположение и цвет красок, которыми напечатаны этот текст и рисунок. Здесь существует бесконечное разнообразие, в котором, однако, можно установить две основных линии: обложки, несущие на себе только шрифт или обложки с рисунком. И те, и другие могут быть, в свою очередь, исполнены двояко: или надпись заглавия и вся обложка делается типографским набором, или же заглавие книги и вся обложка рисуется первоначально художником, а затем с этого рисунка делается клише, которое и печатается на обложке. Изготовление обложек в самой типографии из имеющихся в ее распоряжении материалов: шрифтов, линеек и т. д., требует от типографа большого художественного вкуса и при наличии его дает хорошие результаты. Можно указать, например, на целый ряд обложек издательства «Прибой» и «Нижполиграф». Но даже часто и обыкновенные обложки, исполненные типографским набором, производят хорошее впечатление и выделяют книги среди большого количества других именно своей простотой и строгостью.

Что касается обложек, исполняемых художниками по специальному заказу издательства, то здесь открываются совершенно неограниченные возможности, зависящие как от таланта художника, его изобретательности, так и от комбинации тонов рисунка и бумаги. Бывают обложки тонкие и изящные, бывают грубые, резкие, кричащие. При этом нельзя одобрить одни и отнестись отрицательно к другим. Надо учесть еще назначение обложки, к какому произведению, к какой книге она сделана и внимание какого читателя должна к себе привлечь. Здесь мы имеем дело с основным требованием, с которым должно считаться всякое издательство: с ясным и точным пониманием того, для какого читателя выпускается данная книга. Совершенно понятно, что характер обложки, например, деревенского песенника должен быть совершенно иной, чем обложки томика стихотворений современного поэта. Если в первом случае издательству нужна яркая, колоритная обложка, в несколько красок, притом «веселых», с определенным «деревенским» содержанием рисунка, то во втором случае это должна быть простая, но стильная в своей простоте обложка, соответствующая, может быть, характеру поэзии автора, но без специального рисунка, или самое большее с каким-нибудь несложным украшением; здесь весь удар должен быть направлен на удачное и гармоничное сочетание тона печати и бумаги.

К сказанному надо добавить еще, что характер обложки определяется не только установкой на того или другого читателя, но еще и тем, к какому отделу литературы относится данная книга. Есть такие отделы, которые сами по себе требуют простых и спокойных обложек. Это — те книги, где за них говорит само содержание их. Таковы, например, научные книги по всем отраслям знаний, начиная от высшей математики и до истории литературных течений. Здесь достаточно одного заглавия. Хотя, конечно, есть и среди научных книг такие, обложке которых желательно придать небольшой рисунок, характеризующий содержание и вносящий известное оживление (например, «История архитектурных форм» и т. п.). С другой стороны, все книги, предназначенные для детей, должны иметь на обложке рисунок, должны привлекать к себе маленького читателя уже с первого взгляда тем, что изображено на обложке. Точно так же необходимо помещать рисунки на обложках научно-популярных книг, которые тоже должны привлекать читателя своим внешним видом. Едва ли, однако, не наибольшее внимание издательства в наше время уделяют беллетристической литературе, особенно переводной. Может быть потому, что как раз здесь с наибольшей силой сказывается стремление привлечь читателя тем необычным, что можно дать ему на обложке.

Кроме рисунка, большое значение имеет еще и само заглавие книги. Оно так же может быть удачно и неудачно. В переводной беллетристике нередки случаи, когда издательство, найдя заглавие какого-нибудь романа недостаточно выразительным, меняло его произвольно, приспособляя его невольно к цели наибольшего захвата читателя. Иногда это приводило даже к нежелательным последствиям, когда одна и та же вещь одного и того же писателя появлялась на русском языке под двумя совершенно различными заглавиями. В таких случаях на титуле необходимо печатать точное оригинальное заглавие книги на языке ее автора.

Для цельности обложки имеет значение не только ее лицевая сторона, где помещается заглавие книги, фамилия автора, обозначение издательства и рисунок, но также и корешок и последняя или четвертая страница, так называемый «задок».

Корешок должен всегда соответствовать лицевой стороне обложки, а так как корешок бывает везде, кроме тонких брошюр, то на него издательство всегда должно обращать внимание. Надпись на корешке, сделанная шаблонным типографским набором, в то время, как на лицевой стороне находится рисунок и надпись, исполненные художником, в значительной степени портит впечатление всей обложки.

Что касается четвертой страницы обложки, то у издательства часто бывает стремление использовать ее для помещения объявлений о других своих изданиях. Нельзя не признать, что помещение объявлений, хотя бы оно и имело практическое значение, все-таки портит внешний вид книги. В случае необходимости лучше уже помещать эти объявления на 2-й и особенно на 3-й странице обложки. В богато иллюстрированных изданиях, а также в детских книгах на последней странице обложки часто помещается тоже какой-нибудь рисунок, так называемая концовка.

§ 57. Переплет.

Назначение переплета то же, что обложки. Только переплет гораздо прочнее и срок службы переплетенной книги — более продолжительный. Зависит это от способа соединения или сшивания листов, толщины самой папки, в которую вставляется книга, и материала, которым она покрывается. Во всяком случае переплет, сделанный из самой тонкой папки, всегда окажется прочнее бумажной обложки. Но папка переплета может быть покрыта и материей, например, коленкором или бязью, что делает ее еще более прочной.

Для покупателя книги, особенно такой, которая и по прочтении будет храниться в книжном шкафу, переплет всегда представляется желательным, особенно если цена переплета по отношению к цене самой книги не слишком высока; например, при цене книги в 2 руб., цена переплета в 25—30 коп. представляется довольно приемлемой. Получая книгу в переплете, покупатель обеспечивает не только большую продолжительность ее службы, но и большее удобство при рассматривании и чтении, так как книга прочно сшита, легко раскрывается в любом месте и уже разрезана. Безусловно желательным и даже необходимым является переплет в тех книгах, которые предназначены для продолжительного употребления. Сюда относятся прежде всего учебники разных категорий. Для учебников низшей ступени школы переплет необходим потому, что книга там очень треплется; для учебников высшей школы, различных вузов и втузов переплет необходим потому, что самые учебники обычно имеют большой объем, дорого стоят и их сохраняют и в дальнейшем для справок. Точно так же необходимы переплеты для справочных изданий всякого рода, энциклопедий, словарей, путеводителей и т. п. Понятно также, что и все дорого стоящие издания, особенно распространяемые по подписке, также должны выпускаться в переплете.

За границей издательства давно уже выпускают книги в переплетах. У нас до революции в готовых переплетах выпускалась только незначительная часть книг. Покупатели же, обладавшие известным до-

статком, отдавали приобретенные ими книги для переплета переплетчикам-кустарям. В настоящее время такое мелочное, кустарное изготовление переплетов у нас стало дорого и затруднительно, зато постепенно начинает расти изготовление переплетов фабричным способом по заказу самих издательств, причем некоторые издания уже и сейчас выпускаются исключительно в переплетах. Можно установить несколько разновидностей переплетов. Наиболее дешевый — обыкновенный учебный переплет,— книга вставляется в папку из тонкого картона, оклеенного обложкой книги, причем папка или обрезается в уровень с книгой, или на ней оставляется некоторый напуск. Для учебников несколько большего объема, корешок переплета для прочности делается из материи, а папка уже не обрезается по краям, а подклеивается бумагой. Далее идут переплеты обычных книг, крытые бумагой с корешком бумажным же или из материи; на более солидных по объему книгах корешок почти всегда, а иногда также и уголки, как части, наиболее подверженные трению, делаются из коленкора. Внутри такой переплет подклеивается хорошей бумагой, часто обложечной (так называемый форзац). На лицевой стороне переплета и на его корешке делается тиснение — обычно повторяющее содержание обложки. Обрез книги закрашивается, иногда только сверху, иногда с трех сторон. Наконец, переплет высшего сорта — покрытый кругом материей, обычно коленкором или бязью.

Кроме этих разновидностей, есть еще один переплет, который понемногу завоевывает себе право гражданства. Это так называемый библиотечный переплет. Число библиотек непрерывно возрастает и они, как показывает опыт Америки и Западной Европы, постепенно начинают играть крупную роль, как покупатели книги. В то же время библиотеки предъявляют к переплету особые требования, относящиеся частью к прочности переплета, частью специфически библиотечные (приклейка внутри особого кармашка для библиотечной карточки). Наиболее прочный переплет с кожаным корешком и углами у нас пока мало распространен вследствие отсутствия и дорогой цены материала.

С издательской точки зрения выпуск книги в переплетах имеет два неудобства. Первое — затрата довольно крупных средств, вкладываемых в переплеты, и второе — задержка в выпуске книг, особенно там, где издательство имеет большие тиражи и незначительный срок для исполнения, как это в наших условиях сплошь и рядом бывает с учебниками. Последнее может быть устранено только дальнейшим расширением переплетного производства, затрата же средств может быть уменьшена тем, что тираж книги переплетается не весь сразу, а частями, по мере надобности.

Кроме того, книга в переплете выглядит хотя и солидно, но более скромно. Вследствие этого она по большей части не так обращает на себя внимание, не так бросается в глаза, будучи выставлена в окне или витрине книжного магазина. Чтобы восстановить эту потерю, употребляют так называемую супер-обложку. Супер-обложка или рубашка представляет собой бумажную покрышку, прикрывающую сверху переплет, так что края ее загибаются под крышки переплета. Такая супер-обложка может быть снабжена любой надписью или рисунком, отпечатанными в одну или несколько красок. Содержание и исполнение ее часто носит уже подчеркнуто-яркий рекламный характер, почему супер-обложка применяется иногда не только при переплете, но и при обложке.

§ 58. Макет издания.

При изданиях дорогих, больших, сложных, многотомных или серийных необходимо прежде, чем решить все указанные выше вопросы о бумаге, наборе, формате, переплете и т. д., сделать пробный экземпляр будущего издания, так называемый макет. Имея в руках такой макет, издательство может ясно видеть, как будет выглядеть замышляемое им издание и может устранить те недостатки, которые будут замечены. Макет может быть подвергнут всестороннему обсуждению, к которому могут быть привлечены и распространители книги, особенно когда дело касается подписных изданий. Обычно для макета делается набор одной или двух страниц текста данной книги. Делается также набор титулов. Все это оттискивается возможно тщательнее на бумаге того формата, веса и качества, которые выбраны для данной книги. Кроме нескольких страниц печатного текста, остальной объем книги заполняется чистой бумагой. Конечно, макет нельзя снабдить намечаемыми приложениями; вместо них, однако, должна быть вставлена чистая бумага того качества и плотности, на которой будут печататься приложения в самой книге. Наконец, переплет делается настоящий, такой, каким он будет в книге, с соответствующим тиснением, обложкой, а, если нужно, то и защитным футляром.

Изготовление макета важно еще и потому, что дает возможность более точно сосчитать себестоимость предполагаемого издания.

§ 59. Стандартизация.

Приемы стандартизации, т. е. уменьшение числа разновидностей какого-нибудь изготовляемого фабричным способом предмета и замены большого числа разнообразных по форме предметов немногими, но наиболее приспособленными и практичными, начинают применяться и в издательском деле. Главная цель стандартизации в книжном деле пока заключается в стремлении к уменьшению числа форматов бумаги, а, следовательно, и числа форматов книги. Небольшое число определенных форматов должно дать значительные удобства потребителю книги, особенно такому, как библиотеки, так как расстановка и хранение на полках книг разного формата, кроме различных других неудобств, требует еще увеличенного размера полок, что в свою очередь отражается на расширении площади помещения и т. д. С другой стороны, небольшое число определенных форматов бумаги (а со временем, очевидно, и качества и веса) представляет несомненные удобства для бумажной промышленности, в результате чего может быть достигнуто снижение стоимости бумаги, столь необходимое для успешного развития культуры. Наконец, стандартизация определенных форматов бумаги повлечет за собою стандартизацию форматов типографских машин и максимальное использование площади этих машин, что опять-таки отразится на удешевлении печати и себестоимости книги вообще. Даже пересылка и упаковка книг облегчаются и ускоряются при введении небольшого числа определенных форматов.

Такие нормальные форматы выработаны в Германии путем длительной работы специальных согласительных комиссий из представителей бумажной и полиграфической промышленности. В настоящее время эти нормальные форматы (так называемые дин-форматы) при-

няты уже и у нас для всех деловых бумаг, бланков, писем, циркуляров и т. д. Введение их в издательский обиход прорабатывается Кабинетом стандартизации при НК РКИ и, вероятно, в недалеком будущем они будут введены и в практику издательского дела. Мы ограничимся здесь сравнением размеров этих нормальных форматов с наиболее употребительными у нас современными форматами.

В миллиметрах:

Существ. сейчас форматы	Нормальные форматы
620 × 940	648 × 917
700 × 940	707 × 1.000
720 × 1.080	
760 × 1.000	771 × 1.090
820 × 1.110	841 × 1.189
820 × 1.140	

Желающие ознакомиться подробнее с вопросом о нормальных форматах найдут эти сведения в книге Отто Зейберлих. Основы книгопечатного дела. Гиз. 1929 г., стр. 246 и след.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ.

1. Почему книга является предметом искусства?
2. От каких условий зависит оформление книги?
3. В чем заключается монтаж книги?
4. Какие издания необходимо выпускать в переплетах?
5. Какова роль стандартизации в издательском деле?

ТЕМА ДЛЯ ДОБРОВОЛЬНОЙ РАБОТЫ.

Из имеющихся у вас под руками книг найдите образцы удачного и неудачного оформления.

Примечание. Необходимые дополнительные сведения, а равно типографскую линейку, можно найти в книге Отто Зейберлих. Основы книгопечатного дела. ГИЗ. 1929 г. Цена 2 р. 50 к.

ЛЕКЦИЯ V.

Издательский или производственно-технический отдел.

(Продолжение).

Пятая лекция распадается на две части: 1) прохождение рукописи через издательский или производственный отдел и 2) организация самого отдела. Обе эти части носят практический характер и должны уяснить общий ход работы в производственном отделе и распределение ее между различными сотрудниками. При чтении первой половины лекции необходимо иметь под руками какую-нибудь готовую книгу. Желательно также добыть и посмотреть гранку с корректурными пометками, сверстанный лист, клише и матрицу.

Б. Прохождение рукописи.

§ 60. Порядок выпуска книги.

По отношению к каждой выпускаемой издательством книге издательский или производственно-технический отдел руководится теми соображениями и принципами, которые были изложены выше. Что

касается самого прохождения книги через производство, последовательности и взаимной обусловленности отдельных моментов, то здесь также существует определенный порядок, который мы и проследим в дальнейшем. Порядок этот остается одинаковым для всех книг независимо от срока, в который осуществляется издание. Однако, нарушение принятого порядка всегда ведет к замедлению выхода издания в свет или же к ухудшению его качества. Порядок прохождения рукописи, поступившей в издательский отдел, регистрируется в последнем на особых карточках, дающих возможность в любой момент получить справку о том, в какой стадии производства находится в данное время та или иная рукопись.

§ 61. Вычитка рукописи.

Принятая от редакции и проверенная в отношении числа страниц, количества иллюстраций и приложений и т. д. рукопись должна быть еще прочитана в издательском отделе для того, чтобы ее можно было технически подготовить к сдаче в типографию. При вычитке рукописи в издательском отделе внимание обращается на те места, которые при наборе должны быть выделены особым шрифтом: заголовки, подзаголовки, места подчеркнутые так или иначе в самом тексте, места, которые должны быть набраны более мелким шрифтом (примечания, цитаты и т. д.). Все эти места отмечаются в рукописи особым образом, например, различным подчеркиванием цветными карандашами и для них подбираются соответственные шрифты. Точно так же размечаются главы, проверяется единообразие сокращений, составляется, если оно не было составлено раньше, оглавление. Одним словом, рукопись прорабатывается технически настолько, чтобы потом, при процессе набора, у наборщиков работа шла легко и не возникало никаких сомнений. Чем сложнее сама по себе книга, ее типографский набор, тем большее значение приобретает такая вычитка. Многие сложные таблицы иногда подвергаются основательной переработке, что делает их более наглядными и экономными. То же самое относится к различного рода формулам. Вообще издательство должно поставить себе за правило — сдавать в производство только рукопись вполне технически подготовленную и проработанную. Это ускоряет работу и экономит деньги.

§ 62. Графический материал.

Если книга выпускается с иллюстрациями, то в издательском отделе тщательно просматриваются все представленные автором или редакцией оригиналы иллюстраций. Обычно не все эти оригиналы одинаково хороши и одинаково пригодны для воспроизведения; тогда на обязанности издательского отдела лежит их, так сказать, усовершенствование. Если же среди оригиналов окажутся неподходящие для воспроизведения по техническим причинам, то они возвращаются обратно в редакцию с просьбой о замене их другими.

Все представляемые для воспроизведения к книге оригиналы можно разбить на две большие группы: рисунки и чертежи. Рисунки в свою очередь, как мы уже видели (§ 59), воспроизводятся или штрихом, или автотипией. Оригиналы, которые будут воспроизводиться автотипией, чаще всего требуют предварительной обработки, усиления слабых мест, смягчения более резких и т. п. Все это достигается умелым ретушированием оригиналов, если, конечно, имеется разрешение автора

или владельца оригинала на такое ретуширование. В противном случае приходится прибегать к фотографической пересъемкке оригиналов и затем уже ретушировать снимкки. Еще сложнее может обстоять дело с чертежами. Даже хорошо исполненные чертежи иногда приходится перерисовывать, специально учитывая размер уменьшения для формата данного издания.

Когда все оригиналы просмотрены, исправлены или заменены новыми, их перенумеровывают и на полях обозначают размер, в котором с данного рисунка надо делать клише. Размер обыкновенно указывается только по ширине. Его можно указывать или в сантиметрах, или просто чертой, равной длине предполагаемого клише. Большие чертежи, схемы и планы часто бывает лучше и дешевле воспроизводить литографским способом. Затем подготовленные таким образом оригиналы направляются с соответственным заказом в цинкографию. При заказе необходимо обозначать срок, к которому должны быть изготовлены клише. Конечно, лучше всего сдавать в работу сразу все оригиналы, относящиеся к данной книге. На практике это, однако, не всегда осуществимо, так как и автор не всегда может подобрать сразу все иллюстрации; в таких случаях необходимо все-таки, если уже приходится сдавать оригиналы в работу частями, следить за тем, чтобы эта сдача производилась в порядке последовательной нумерации. Надо всегда помнить, что отсутствие клише задерживает верстку книги. Поэтому лучше всего сдавать книгу в набор лишь тогда, когда будет готова, по крайней мере, первая партия клише.

Необходимо также своевременно сдавать в работу клише для обложки, если на ней будет помещен какой-нибудь рисунок.

§ 63. Сдача рукописи в типографию. Спецификация.

Когда рукопись вычитана, шрифты и пр. установлены, графический материал имеется, рукопись направляют в ту типографию, где книга будет печататься. К рукописи прикладывается особый лист, в котором обозначаются все те требования и условия, которые должна выполнять типография при печатании данной книги. Такой лист называется спецификацией. Мы приводим здесь форму спецификации, принятую в Государственном издательстве РСФСР. Каждое издательство может, конечно, выработать для себя свою форму. Во всяком случае она должна представлять собою печатный бланк. Заполнение его должно производится отчетливо: лучше конечно, чернилами. Спецификация пишется в двух экземплярах, один отсылается в типографию вместе с рукописью, а другой остается в издательстве. (см. стр. 58—59).

§ 64. Прохождение корректуры. Верстка.

Посланная в типографию рукопись поступает там в набор. По мере того, как происходит набор, из типографии в издательство начинают поступать корректурные оттиски или корректура. Обычно набор большинства книг проходит через две корректуры: первая делается в гранках, т. е. когда набор еще представляет длинные полосы, не распределенные в страницы; вторая производится уже в листах, когда набор сверстан, т. е. распределен в страницы и в него вставлены клише рисунков, если таковые будут в книге. В более редких случаях корректура производится прямо в листах; точно также в редких слу-

ИЗДАТЕЛЬСТВО ...

В ТИПОГРАФИЮ

СРОК ВЫХОДА

АВТОР

НАЗВАНИЕ КНИГИ

БИБЛИОТЕКА ИЛИ СЕРИЯ

ФОРМАТ БУМАГИ ... × ... / ... ПЕЧ. ЛИСТ. ... ТИРАЖ ...

СПЕЦИФИКАЦИЯ

НАБОР

ФОРМАТ НАБОРА. Ширина ... кв., высота (чист. текст) ... кв.

ШРИФТ

ЗАГОЛОВКИ

ВЫДЕЛЕНИЯ В ТЕКСТЕ

НОРМА

ВЕРСТКА:

Сборный лист $\frac{\text{есть}}{\text{нет}}$

Оглавление $\frac{\text{в конце книги}}{\text{в начале книги}}$

Шмуцтитула $\frac{\text{есть}}{\text{нет}}$

Спуск в ... кв. для

Колонтитул $\frac{\text{есть, с линейками}}{\text{нет, без линеек}}$

Размер с линейками (без отбивки)

Шрифт

Текст слева

Текст справа

Отбивка от текста на ... пункт.

Колонцифры $\frac{\text{вверху, в наружных углах}}{\text{внизу} \quad \text{посередине}}$ петитом, корпусом, цицеро

Боковушки

Подстрочные примечания

ГРАФИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ $\frac{\text{есть}}{\text{нет.}}$ Всего в книге ... рисунков,

из них в одну краску ..., цветных

Подобраны клише

Заказаны клише: на штрих ... шт., на сетку ... шт. Всего шт.

Заказ прилагается

ТИТУЛ есть, набором / нет, художественный

Макет, заказ цинкографии, литографии прилагается / будет дан

ОБЛОЖКА индивидуальная / серийная в краску / краски

набором / художественная Макет, заказ цинкографии, литографии прилагается / будет дан

ПЕЧАТЬ

МАШИНЫ плоские / ротационные

ОБРЕЗКА не производить / с двух сторон / с трех сторон

БРОШИРОВКА

ВЫПУСТИТЬ в обложке экз. / в переплете экз.

ШИТВО на фальц. машинах / в тачку / в накидку

проволок. без марли / проволок. на марле

нитк. на руках / нитк. на машине

ОБЛОЖКА с бигом / без бига

крыть в роспуск / обыкновенно

КНИГУ РЕЗАТЬ до вставки / после вставки

с 2 сторон / с 3 сторон

не резать

ПЕРЕПЛЕТ №

ВКЛЕЙКИ есть / нет

БУМАГА

ДЛЯ ТЕКСТА флатовая / ротационная

белая / полубелая / небеленая

глазированная / машинной глад. / матовая

Размер Плотность в 1 кв. м.

ДЛЯ ОБЛОЖКИ. Название

Цвет Плотность гр в 1 кв. м.

ДЛЯ ИЛЛЮСТРАЦИЙ

ДВИЖЕНИЕ КОРРЕКТУРЫ

ГРАНКИ

Посылать, не посылать, автору, в техническую редакцию после читки.

ЛИСТЫ

Посылать, не посылать автору, в техническую редакцию.

Адрес автора

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УКАЗАНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

19 г. *Техн. редактор*

чаях корректура читается более, чем два раза, при чем это добавочное чтение может производиться как в гранках, так и в листах. Больше двух корректур бывает или в тех случаях, когда типография небрежно исправляет ошибки в наборе, или когда бывают большие авторские исправления и добавления, или при печатании сложных книг, требующих большой тщательности, напр. задачников всякого рода. При печатании, например, словарей, иногда бывает до пяти корректур.

Для чтения поступающей корректуры издательство обычно имеет своих корректоров. Им и передается вся корректура. После прочтения и исправления ее корректорами издательства корректурные оттиски направляются автору, а по возвращении от автора опять в типографию. Если в корректуре сверстанных листов ошибок будет мало, то дальнейшая корректура таких листов в издательство не присылается, а типография принимает на себя ручательство за то, что эти немногие ошибки будут исправлены до печатания книги.

Внимательное чтение и исправление корректуры требует довольно продолжительного времени. Обычно для того, чтобы прочесть один лист среднего размера, т. е. в 40.000 знаков, надо затратить около двух часов времени. А так как пересылка и доставка корректуры часто отнимает еще больше времени, чем самое чтение, то совершенно понятно, что корректура большой и сложной работы обычно затягивается на несколько месяцев. Тем более, что автор, на которого ложится наиболее ответственная часть корректуры, не всегда располагает достаточно свободным временем и тогда корректура еще задерживается. Поэтому необходимо для ускорения выхода книги принимать всякого рода меры, ведущие к уменьшению корректуры; к числу их относятся и предварительная вычитка и исправление рукописи в издательстве.

После исправления корректуры в гранках, книга, как сказано, верстается в листы. Процесс верстки иногда бывает простой, иногда сложный. Последним он бывает в том случае, если в книге много иллюстраций и расположение их в связи с определенными местами текста представляет затруднения. В случаях такой сложной верстки издательскому отделу иногда приходится делать даже м а к е т в е р с т к и, т. е. расклеивать постранично оттиски клише, точно на тех местах, где они должны стоять в готовой книге.

§ 65. Подпись листов к печати. Чистые листы.

Если при корректуре сверстанных листов будет мало исправлений, то листы подписываются к печати. Обычно бывает две подписи: автора и представителя издательства, который ведет данную работу. Подпись автора подтверждает, что со стороны текста книги все благополучно; подпись представителя издательства подтверждает, в каком тираже должна печататься книга. Подписанные листы представляют собой поэтому документ, который и хранится в типографии. Последняя обычно печатает подписанные листы тогда, когда их собирается достаточное количество. А так как размер типографских машин обычно допускает печатание сразу двух печатных листов, то для печати всегда необходимо подписать сразу четное число листов. В больших типографиях, обладающих большим количеством шрифта, или наборными машинами, часто набирают и печатают всю книгу сразу.

Во всяком случае издательство должно поставить типографии условие — присылать чистые листы по мере их печатания. Это, во пер-

вых, позволяет контролировать работу типографии, а во вторых, чистые листы необходимы для просмотра, составления указателей, списка опечаток и т. д.

§ 66. Матрицирование.

Если издательство рассчитывает, что печатаемая в настоящее время книга будет со временем переиздаваться в неизмененном виде, то ему необходимо эту книгу матрицировать. Матрицирование, как известно, состоит в том, что с набора получается оттиск на бумажной пластинке; в такую матрицу впоследствии в любое время вливается расплавленный металл, дающий, когда он застывает, точную копию набора, т. е. стереотип, с которого и производится затем печатание. Смысл матрицирования заключается в том, что при повторных изданиях не приходится делать набора, что особенно важно в таких изданиях, где набор сложный и стоит дорого, напр. в математических книгах. Это сокращает расходы и время, так как отпадает надобность в корректуре. Матрицирование лучше производить до печатания, так как при печатании шрифт несколько сдавливается. Поэтому, если издательство намерено матрицировать какое-нибудь издание, оно может сделать соответствующую пометку в спецификации. Если же решение матрицировать появляется позднее в силу каких-нибудь новых обстоятельств, то при подписании листов к печати на них делается соответствующая отметка.

§ 67. Пробный экземпляр.

Когда все листы книги, приложения и обложка отпечатаны, типография делает пробный экземпляр готовой книги, который и представляет издательству на утверждение. Для издательства такой пробный экземпляр необходим потому, что только имея его в руках, издательство может судить о том, правильно или нет отпечатана и сброширована вся книга. Не особенно часто, но все-таки бывают случаи, когда типография забудет поместить то или другое приложение, или когда вклейки будут сделаны не в тех местах, где следует и т. п. Представление пробного экземпляра и утверждение его издательством гарантирует от таких случайностей.

Представлением пробного экземпляра и заканчивается процесс прохождения рукописи в производстве.

§ 68. Повторные издания.

В каждом издательстве бывают повторные издания, т. е. такие, которые, будучи выпущены и затем распроданы, через некоторый промежуток времени переиздаются вновь. Такие переиздания иногда повторяются периодически. Например, учебники переиздаются каждый год, некоторые брошюры агитационного характера переиздаются несколько раз в течение 2—3 месяцев. Необходимость переиздания в тех случаях, когда одно издание отделено от другого незначительным промежутком времени, вызывается, с одной стороны, невозможностью предусмотреть сразу, в каком тираже пройдет издание, а, с другой — экономическими соображениями, не позволяющими издательству вкладывать сразу средства на продолжительный срок.

Переиздание книг протекает в том же порядке и последовательности, как и печатание первого издания. Но от производственного отдела

оно требует меньшей затраты труда, так как обычно переиздание производится в том же оформлении, какое имело и первое издание. Таким образом отпадает работа по техническому оформлению книги, по подбору и обработке графического материала. В случае, если издание выпускается с матриц, без существенных изменений и вставок, то сокращается также и время, которое прежде затрачивалось на набор и корректуру. Все производственные процессы сводятся к печати и брошировке, иногда к замене старой обложки новой. Таким образом работа идет гораздо быстрее. Конечно, все это должно быть отмечено в спецификации, посылаемой в типографию. К спецификации вместо рукописи прилагается печатный экземпляр издания, на котором должны быть сделаны все необходимые поправки. Особенно надо следить за правильным обозначением на титуле, каким по счету изданием является данное переиздание. Если издание печатается с матриц без изменений в тексте, то на титуле при цифре издания добавляется еще слово «стереотипное».

В. Организация производственного отдела.

§ 69. Общие требования, пред'являемые к производственному отделу.

Мы видим таким образом, что главное содержание работы издательского или производственно-технического отдела составляет продвижение книги через различные стадии производства. Другими словами, эта работа охватывает взаимоотношения издательства с типографиями и вообще полиграфическими предприятиями. Лишь в небольшой сравнительно степени производственному отделу приходится соприкасаться с автором, главным образом в тех случаях, когда автор привлекается к чтению корректуры. На практике, однако, случаи более близкого контакта с автором гораздо более часты, так как при наших современных условиях авторам нередко приходится и «подталкивать» печатание своих книг, идущих не всегда желательным для автора темпом.

По отношению к типографиям производственный отдел является органом, не только следящим за печатанием своих изданий, но и направляющим в той или иной степени работу самих типографий (характер оформления выпускаемых изданий, сроки их выхода). Отсюда вытекают и те требования, которые предъявляются к производственному отделу в целом и к его сотрудникам в частности. На отделе в целом лежит сложная задача найти для каждого издания наиболее подходящее, наиболее целесообразное и в то же время наиболее экономичное оформление и выпустить каждое издание в намеченный для него срок. С своей стороны сотрудники отдела должны обладать отвечающими этим задачам способностями и познаниями. Последние заключаются в знакомстве с техникой печатного дела, с искусством книги, с задачами и приемами книжного оформления. К этому, конечно, по крайней мере у руководящих работников, должна присоединяться известная энергия, способность к организации и любовь к книжному и типографскому делу. Выпуск в свет книги, как мы видим, распадается на целый ряд процессов, от удачного выполнения которых так или иначе зависит и распространение книги. Поэтому хороший подбор сотрудников в техническом отделе не менее важен, чем и в редакции.

§ 70. Состав производственного отдела.

В зависимости от размеров изменяется и состав отдела, вернее, численность его сотрудников. В маленьких издательствах количество сотрудников может быть минимальным, при чем разнообразные по существу обязанности распределяются между наличными сотрудниками. В издательствах более обширных происходит уже дробление обязанностей и специализация, т. е. распределение различного рода работ между отдельными сотрудниками. Кроме заведующего отделом и его помощников, составляющих руководящую, административную часть отдела, в числе сотрудников будут так называемые технические редакторы, т. е. те лица, которые ведут работу по оформлению книги, корректора, читающие корректуру, в более обширных издательствах также выпускающие, т. е. сотрудники, наблюдающие за печатанием изданий в самих типографиях и уполномоченные решать на месте различные вопросы, возникающие в процессе производства книги; далее следуют сотрудники, ведающие материальной частью (например, заготовкой бумаги, ее получением и расходованием), различные технические сотрудники, ведущие учет, записи всякого рода, переписку, проверяющие счета и т. д. Число сотрудников увеличивается с ростом издательства, но построение отдела остается одинаковым.

§ 71. Заведующий отделом и его помощники.

Положение заведующего производственным отделом несколько соответствует положению главного редактора. Он также должен пользоваться авторитетом в вопросах производства и техники, и не только среди своих ближайших сотрудников, но и в полиграфических предприятиях, работающих на данное издательство. Само собою разумеется, что для этого он должен обладать достаточными познаниями, как в издательском деле вообще, так и в технике печатных процессов в частности; должен правильно ориентироваться в возможности выполнить ту или иную работу в определенный срок. Кроме того, должен обладать хорошей памятью, административными способностями и энергией. Производственный отдел издательства может быть сравниваем с фабрикой, которая обеспечена сырьем в довольно неопределенных размерах; но сырье это обычно надо переработать в довольно точные и жесткие сроки и дать при этом товар наилучшего качества. А заведующий производственным отделом находится в положении директора такой фабрики, с той, однако, существенной разницей, что часто в его распоряжении нет собственного предприятия и ему приходится размещать свои заказы в нескольких посторонних предприятиях. При этом ему приходится заботиться, с одной стороны, о достаточном и своевременном снабжении себя непосредственным «физическим» сырьем — бумагой, а, с другой—не упускать из виду и поступления другого сырья—рукописей, доставляемых редакцией. Всякая заминка в снабжении отдела тем и другим ведет к перебоям в работе издательства в целом и ее, конечно, надо избегать. Организовать правильную работу отдела и есть главная задача заведующего. Когда дело расширяется, у заведующего производственным отделом естественно появляются и помощники, на которых возлагается та или иная часть работы.

§ 72. Технические редактора.

Название «технический редактор» постепенно вошло в обиход в практике издательского дела за последние годы, хотя и вызывает иногда некоторые возражения. Возражения эти, правда, больше филологического порядка, так как сущность работы технического редактора, равно как и ее необходимость, не вызывают ни в ком никаких сомнений.

Обязанности технического редактора в их чистом виде заключаются, главным образом, в работе над внешним оформлением книги (§§ 49—62). Работа эта, как уже указывалось, достаточно сложная и ответственная, так как от оформления книги зависит не только изящество ее внешнего вида, но и себестоимость технического исполнения, а следовательно, и цена книги, и темп ее расхождения. Поэтому технический редактор должен обладать основательной и разносторонней подготовкой. Он должен уметь разбираться в проходящей через его руки литературе, быть знакомым с ее разделами и уметь найти для каждого из них подходящую внешнюю форму. В то же время технический редактор должен быть знаком с типографской техникой, с различными способами воспроизведения рисунков и преимуществами и недостатками каждого из них, должен уметь разобраться в качестве исполнения; наконец, должен иметь представление о калькуляции книжной и полиграфической. Кроме того, так как техническому редактору при его работе приходится иметь дело и непосредственно с авторами, особенно при иллюстрировании книг, то он должен обладать и всеми теми личными качествами, которые требуются от обыкновенного редактора (§ 39). Естественно, что такие разнообразные знания приобретаются в полном объеме лишь на практике, в течение продолжительной работы или в большом издательстве с разнообразной продукцией, или в ряде издательств, выпускающих разную и по содержанию, и по оформлению литературу. При этом всегда надо помнить, что в работе технического редактора качество должно превалировать над количеством.

Дореволюционные издательства в большинстве случаев не имели специальной технической редакции. Она заменялась, с одной стороны, готовыми образцами, с другой — советами и указаниями технического персонала типографии, с третьей — опытом, постепенно накапливавшимся у самого издателя. Все это создает в настоящее время недостаток в опытных и знающих технических редакторах.

§ 73. Корректора.

Обязанности и работа корректора достаточно общеизвестны, чтобы на них нужно было здесь останавливаться. Необходимо отметить только, что некоторые виды литературы требуют корректоров со специальными знаниями, например, литература математическая, техническая и т. п. Точно также необходимо иметь в виду, что требования, предъявляемые к корректорам издательства, несколько шире, чем те, которые предъявляются к корректорам типографии. Корректор издательства должен обращать больше внимания на смысл и форму изложения, не ограничиваясь чисто внешней формальной верностью тексту автора.

§ 74. Выпускающие.

Термин «выпускающий» имеет специальное значение. Выпускающими, по аналогии с газетами, называются сотрудники отдела, нахо-

дящиеся в типографии и разрешающие на месте все затруднения, возникающие в процессе печатания. Иметь отдельных выпускающих может только крупное издательство; в более мелких их обязанности легко соединяются с обязанностями технического редактора или корректора.

§ 75. Издательский или производственный план.

Поступающие в производственный отдел рукописи, естественно, поступают туда в порядке их получения и обработки в редакции. Подготовка каждой рукописи к сдаче в типографию: вычитка, техническая редакция и т. д. тоже требует некоторого времени. Если издание иллюстрируется рисунками или чертежами, то срок, необходимый для подготовки рукописи в производственном отделе, конечно, удлиняется. Самый процесс печатания: набор, верстка, корректура, печать, брошировка тоже требуют времени, различного, смотря по сложности и объему книги а, с другой стороны, издательство должно для себя самого фиксировать определенные сроки выхода отдельных изданий в зависимости от индивидуальных особенностей каждой книги. Такие точные сроки диктуются прежде всего коммерческими соображениями. Все это вызывает необходимость в определенном «издательском» или производственном плане, который и составляется в производственном отделе.

Надо при этом различать два плана. Первый, производственный, отдел составляет на основании редакционного плана. Зная, что в течение года к нему поступит столько-то авторских листов, которые по отпечатании дадут такое-то количество печатных листов-оттисков, производственный отдел делает свою планировку размещения работ по типографиям, заказа и поступления различных сортов бумаги и т. д. Другой план включает в себя лишь то, что фактически уже поступило в производственный отдел, т. е. все сданные рукописи с указанием их объема, тиража, типографии, исполняющей заказ, и намеченного срока выхода. Ежемесячно составляется план, какие именно издания должны выйти в данном месяце. Для составления такого плана в производственном отделе всегда должны быть сведения, в каком положении находится та или иная рукопись, может ли она выйти к намеченному сроку. Контроль за движением рукописи в производстве осуществляется просмотром особой системы карточек, построенной таким образом, что на карточке, ведущейся отдельно для каждого названия, ежедневно отмечается движение этого издания в производстве. Просматривая эти карточки, заведующий производственным отделом всегда увидит, идет ли работа по изготовлению любой книги плавно и без перебоев, или происходит задержка и где именно: в типографии, у автора, или в самом издательском аппарате. На это слабое место сейчас же обращается внимание и принимаются меры к устранению причин, вызывающих задержку.

Выборка из карточек тех названий, которые, по состоянию производства, могут быть выпущены в ближайший месяц, и ложится в основу м е с я ч н о г о издательского или производственного плана. План этот обсуждается, корректируется и утверждается обычно правлением издательства.

На практике издательский план нередко нарушается. Чаще всего это происходит по соображениям издательского порядка, требующим ускорить выпуск одной книги иногда за счет другой. Непредвиденные задержки в авторской корректуре также могут отодвигать выход книги.

Выпуск срочной литературы к различным кампаниям или переиздание необходимых учебников в свою очередь нарушает издательский план. Но в общем эти нарушения обычно захватывают лишь часть плана.

§ 76. Работа в собственных и посторонних типографиях.

При составлении издательского плана и особенно при назначении сроков выхода весьма существенное значение имеет так называемая «производственная база», т. е. в каких типографиях производится работа по печатанию книг данного издательства. Обычно издательства более крупного масштаба имеют свои собственные типографии, мелкие — работают в чужих, посторонних типографиях. Тот и другой способ работы имеет свои положительные и отрицательные стороны. Однако для издательства развивающегося, более или менее крупного, всегда предпочтительнее иметь свою типографию. В противном случае желательно не разбрасываться по многим типографиям, а сосредоточить свои работы в одной-двух типографиях, достаточно оборудованных для исполнения работ данного издательства.

Два основных требования предъявляются издательством к типографии: качество работы и ее быстрота. Удовлетворение того и другого требования зависит прежде всего от технического оборудования типографии, а затем от уровня подготовки рабочих и администрации типографии. Что же касается самих требований, то издательству иногда приходится поступаться качеством работы, чтобы достигнуть максимально кратчайшего срока, иногда, наоборот, растягивать намеченный срок, чтобы добиться соответственного качества. Все зависит от характера каждой данной работы. Требования, предъявляемые к крупному научному изданию, с чертежами и формулами, не могут быть такими же, как к маленькой брошюре на злободневную тему, набираемой однообразным шрифтом. Там на первом месте стоит качество, здесь—быстрота и срочность исполнения. Очевидно, что многотиражные издания надо печатать в тех типографиях, где имеются ротационные машины, так как это дает более скорую и более дешевую печать. С другой стороны, издания с большим количеством сложных иллюстраций надо печатать там, где есть и подходящие машины и соответственный персонал. Этими принципами издательство руководится при выборе типографии, в которой оно помещает свои заказы.

Так как оборудование типографии непрерывно подновляется, пополняется и изменяется, то издательство, если оно является в типографии крупным заказчиком, может влиять на изменение и повышение технического уровня данной типографии. Но для этого необходимо, чтобы и типография видела в издательстве постоянного и интересного для себя заказчика. Поэтому для издательства есть расчет заключить с выбранной им типографией специальный договор, который обеспечивал бы их взаимные интересы. Конечно, в типографиях, принадлежащих самому издательству, такое приспособление типографии к специальным нуждам издательства осуществляется еще легче. Для издательства вопрос заключается, главным образом, в том, насколько оно в состоянии загрузить работами свою типографию. Что же касается быстроты работы и сроков выпуска книг, то это зависит уже от издательского маневрирования в пределах того, что может дать типография.

Если издательство по каким-либо соображениям вынуждено работать в нескольких типографиях, то желательно распределять работу

между ними таким образом, чтобы однородные издания выпускались в одной и той же типографии. Если, например, издательство осуществляет какую-нибудь серию из нескольких книг, выпускаемых в одинаковом внешнем оформлении, то необходимо сосредоточить их печатание в одной типографии; этим достигается одинаковое исполнение для всех книг и вместе с тем облегчается работа производственного отдела.

§ 77. Издательский портфель.

Все рукописи, переданные редакцией в производственный отдел, составляют так называемый издательский портфель, который в свою очередь является частью редакционного портфеля (см. § 4). Очевидно, что все рукописи издательского портфеля могут быть разбиты на три категории): 1) рукописи, только что поступившие в производственный отдел и ожидающие еще обработки в технической редакции; 2) рукописи, обрабатываемые технической редакцией; 3) рукописи, уже сданные в производство и находящиеся в разных стадиях печати.

Состояние издательского портфеля имеет первостепенное значение для правильной работы производственного отдела. Конечно, важнейшая его часть та, которая уже находится в производстве; но и две первые группы тоже имеют существенное значение. Если рукописи поступают из редакции сразу в большом количестве, то неизбежно затягивается время нахождения их в технической редакции. И, наоборот, при недостаточном поступлении рукописей из редакции технические редактора могут не иметь достаточной нагрузки, а через некоторое время возникнут перебои и в самой работе типографий. Поэтому производственный отдел, в зависимости от состояния своего портфеля, должен оказывать известное давление на редакцию, понуждая последнюю к скорейшей сдаче рукописей.

§ 78. Технические сотрудники и их функции.

Подобно редакции, и в производственном отделе всякого издательства, кроме прямой работы, которую ведут технические редактора, корректора, выпускающие, существует еще много работы конторско-канцелярского характера. Сюда относится: получение рукописей из редакции и передача их в техническую редакцию, а затем в типографии, учет движения рукописей в производстве, составление планов, проверка типографских счетов, составление смет и калькуляций, учет бумаги и отправка ее по типографиям, хранение всякого рода образцов, книг, клише, матриц, ведение переписки и т. д. Для выполнения этих работ в производственном отделе имеются свои технические сотрудники, число которых, как и в редакции, находится в зависимости от размеров издательства.

Важнейшие из обязанностей технических сотрудников следующие:

а) Распределение и учет бумаги. Как было замечено выше, бумага является основным сырьем в книгоиздательском деле. Поэтому от правильной и своевременной подачи бумаги зависит и правильный ход всей работы издательства. А правильное снабжение бумагой может быть лишь при точном учете, и следовательно, точном знании производственным отделом, какие сорта и в каком количестве имеются в данное время в распоряжении издательства. Учет поступления и выдачи бумаги по сортам ведется в производственном отделе одним из его

*

сотрудников. Самая заготовка бумаги производится согласно годовому плану, в котором приблизительно намечается количество определенных сортов бумаги. Соответственно с этим планом, утверждаемым Комитетом по делам печати делаются и заказы на бумагу с распределением по месяцам. Однако, на практике получение бумаги в наших современных условиях происходит не так гладко, и от производственного отдела и его заведующего часто требуется значительное искусство в маневрировании имеющимися у него запасами бумаги. Поэтому-то учет бумаги, точное знание, сколько и какого сорта ее имеется на данное число, крайне необходимо. Точно также необходимо знать, где именно находится данный сорт бумаги. Издательство обычно имеет собственный склад для бумаги, но часть ее всегда будет находиться в типографиях, где печатаются книги данного издательства. В нужный момент известный сорт бумаги может быть переброшен из одной типографии в другую.

В небольших издательствах учет бубмаги можно вести с достаточной наглядностью на особых карточках по сортам бумаги; в более крупных это несколько сложнее. Сотрудники, ведающие учетом бумаги, проверяют также и расход ее, проставляемый в счетах типографии. При этом особое внимание обращается на % брака, который не должен превышать условного с типографией.

Кроме бумаги, у издательства могут быть и другие материалы, например, картон, коленкор и форзацная бумага для переплетов и т. д. Им тоже ведется аналогичный учет.

б) Проверка типографских счетов, составление смет и калькуляций. Работа эта, наравне с учетом бумаги и материалов, очень важная и требует от ведущих ее сотрудников достаточно высокой квалификации. Если печатание изданий производится в собственных типографиях, то все расчеты между издательством и типографией носят, так сказать, контрольно-отчетный характер. Издательство не платит типографии за отдельные работы, а оплачивает ее содержание в целом. Тем необходимее учитывать, обходятся ли работы, производимые в собственных типографиях, издательству дороже или дешевле, чем если бы они были сделаны на стороне, в чужих типографиях. Это тем более важно, что главной задачей издательства, когда оно заводит собственную типографию, является удешевление полиграфических процессов, а, следовательно, и удешевление себестоимости и рыночной цены своей продукции. Поэтому, если даже работы производятся в собственных типографиях, то желательно, чтобы на все исполненные работы представлялись счета точно так же, как они представляются посторонними типографиями. Так как почти на все полиграфические работы существуют установленные твердые тарифы, то счета собственных типографий могут выписываться или по общему тарифу, или с некоторой с него скидкой, смотря по тому, какой способ находит для себя более удобным издательство. Во всяком случае проверка этих счетов делается сотрудниками производственного отдела.

По отношению к посторонним типографиям проверка счетов еще более необходима, так как за проверкой следует и окончательный денежный расчет. Чтобы производить проверку счетов, сотрудник должен обладать основательным знанием процессов полиграфической техники и соответственных тарифов.

Наравне с проверкой счетов на работы, уже законченные, для издательства имеет большое значение составление предварительных расчетов и смет на предполагаемые издания, особенно в тех случаях, когда дело идет о дорогих или сложных изданиях. В таких сметах проставляется стоимость полиграфических процессов и бумаги. Эти сметы также составляются сотрудниками производственного отдела; в особо же сложных случаях запрашиваются предварительные сметы от типографий.

К калькуляциям и сметам, составленным в производственном отделе и включающим в себе стоимость полиграфических процессов и бумаги, добавляется еще стоимость гонорара авторам и иллюстраторам. Эти последние данные получаются от редакции.

в) Учет движения рукописей. Выше были изложены основания, вызывающие необходимость точного учета движения рукописей. Учет производится обычно одним из технических сотрудников производственного отдела на особых карточках, где отмечаются следующие моменты: 1) время поступления куродиси из редакции, 2) время сдачи ее в техническую редакцию, 3) время выхода из технической редакции, 4) время отправки рукописи в типографию и какую именно, 5) движение корректуры в гранках и сверстанных листах, 6) время подписания листов к печати, 7) выход отпечатанных листов, 8) время выхода первых экземпляров, 9) сдача на склад всего тиража, полностью или частями.

Обычно на той же карточке помещаются и сведения о техническом оформлении книги: шрифте, размере страницы набора, характере набора и печати, матрицах, бумаге, а также объеме издания, тираже и сроке выхода. Такая расширенная карточка исчерпывает почти все, что нужно знать сотрудникам производственного отдела о данной рукописи.

г) Прочие обязанности технических сотрудников. Изложенные выше обязанности технических сотрудников производственного отдела являются наиболее ответственными. Кроме них, есть еще целый ряд других работ, распределяемых между различными сотрудниками этого отдела. Сюда относятся: 1) ведение книги заказов, куда под порядковыми №№ выписываются все заказы, даваемые типографиям; 2) составление и хранение договоров, заключаемых производственным отделом с посторонними типографиями; 3) ведение и хранение всей переписки отдела; 4) составление всякого рода планов и справок; 5) хранение различного рода документов, образцов, книг и т. д.; 6) хранение клише и матриц, если издательство не имеет собственной типографии или не вошло в соглашение о хранении их с одной из посторонних типографий, работающих на данное издательство.

Все эти обязанности распределяются между наличным составом сотрудников отдела.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ.

1. Должен ли графический материал сдаваться в работу одновременно с рукописью и почему?

2. Корректура каких изданий может быть читаема прямо в сверстанных листах?

3. Какая связь существует между повторными изданиями и матрицированием?

4. Какая разница между матрицами и стереотипом?
5. Какое значение имеет издательский план?

ТЕМА ДЛЯ ДОБРОВОЛЬНОЙ РАБОТЫ.

По имеющейся у вас любой книге составьте ее спецификацию.

ТЕМА ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ № 2.

Составить схему учебной карточки производственно-технического отдела.

ЛЕКЦИЯ VI.

Тираж и цена книги.

В VI и VII лекциях рассматривается очень важный в издательском деле вопрос о тиражах и ценах издания. В противоположность предыдущим лекциям, в которых описывались построение и работа редакции и издательского или производственного отдела, в данных лекциях почти отсутствуют моменты организационного характера. С другой стороны, изучение затрагиваемых здесь вопросов, больше чем каких-либо в издательском деле, должно основываться на опыте и практике. Поэтому наилучшим способом усвоения предлагаемого здесь материала будет такой, при котором параллельно с чтением лекции ее содержание будет прорабатываться на ряде примеров. Для последних могут быть взяты любые из имеющихся под руками книг. На каждой книге имеются основные данные: тираж и цена. Эти данные представляют собой то же, что ответ на задачу в любом арифметическом задачнике. Метод пользования данными такой же: сначала надо решить задачу собственными силами, т. е. определить, исходя из содержания, объема и других данных, каков должен быть тираж книги, а затем уже составлять примерную калькуляцию на реальный тираж и смотреть, насколько выводимая цена приближается к реальной, поставленной на обложке книги.

§ 79. Значение тиража и цены книги для издательства.

Мы видели, что работа издательства над книгой касается сперва ее содержания (работа редакции), затем внешнего оформления и печатания (работа издательского или производственного отдела). Последним этапом работы издательства над книгой до ее выхода в свет является окончательное установление тиража, т. е. количества экземпляров, в котором выпускается данное издание, и цены, по которой книга будет продаваться покупателю. Дальше начинается уже область распространения книги.

И то, и другое не требует от издательства большой затраты времени и сил, как это имело место при работе с редакционной обработкой рукописи и ее техническим оформлением и наблюдением за печатанием. Но в то же время и то, и другое чрезвычайно важно для издательства. Эти акты завершают собой всю предыдущую работу и дают ей определенное экономическое выражение. Те работники издательства, которые устанавливают тиражи и цены выходящих изданий, должны обладать большим знанием книжного рынка и опытом в этом деле. Неудачное назначение тиражей и цен может в значительной степени парализовать усилия, затраченные редакцией и производственным отделом на создание книги. Поэтому издательство и его руководители должны очень внимательно относиться к этому отделу своей работы.

А. Тираж.

§ 80. Тираж книги.

Каждая книга печатается в определенном количестве экземпляров, например, 2.000, 5.000, 20.000. Количество экземпляров, в котором печатается данная книга, называется ее тиражом. Тираж различен для разных книг, в зависимости от рода литературы, содержания, объема и целого ряда других условий. Согласно нашим законам о печати тираж, в котором печатается книга, проставляется на самой книге, обычно на оборотной стороне ее титула вместе с разрешением Главлита или Облита и обозначением типографии, в которой данная книга печаталась.

Установление тиража для издательства связано с двумя задачами: удовлетворить спрос рынка на данную книгу и установить для нее наиболее подходящую цену. Цена книги в той или иной степени всегда зависит от ее тиража. Обычно чем больше тираж, тем дешевле себестоимость книги и тем ниже может быть ее цена. Удешевление книги с увеличением ее тиража зависит, во первых, от того, что известная часть расходов раскладывается на большее количество экземпляров; например, стоимость набора и клише, разложенная на 1 экземпляр, при тираже в 3.000 будет выше, нежели при тираже в 5.000. Во-вторых, при крупных тиражах применяется в большинстве случаев ротационная печать, которая, по типографскому тарифу, стоит значительно дешевле обыкновенной плоской печати. Однако, это удешевление себестоимости и цены книги в зависимости от ее тиража имеет свои пределы, и, например, разница в себестоимости книги при тираже в 100 или 125 тысяч будет уже мало заметна.

При правильном определении тиража издательство удовлетворяет полностью спрос на книгу, предъявляемый рынком, и в то же время книга, по истечении определенного срока, расходится вся, а если и будет остаток, то он не превысит нормы, установленной издательским планом. При неправильном определении тиража получается перетиражирование, если тираж взят слишком большой, или недотиражирование, если тираж, наоборот, взять черезчур маленький. При перетиражировании у издательства остается непроданной часть тиража, от этого издательство терпит убыток, так как часть затраченных им средств не возвращается обратно, а остается лежать на полках склада в виде неподвижного остатка книг. Кроме непроизводительной затраты средств, остаток этот занимает место, требует учета, хранения и т. п. расходов. При недотиражировании издательство не несет непосредственного убытка, но должно продавать книгу по более высокой цене, что понижает спрос и вызывает недовольство потребителя. Иногда, если книга нужная, неудовлетворение спроса на нее имеет и другие неприятные последствия, например, при недостаче учебников — срыв и нарушение учебных занятий. При наличии же на рынке конкурирующих изданий невозможность удовлетворить во время спрос ведет к замене отсутствующей на рынке книги другой аналогичной, выпущенной в достаточном количестве другим издательством.

§ 81. Определение тиража.

Определить совершенно точно тираж какой бы то ни было книги представляется невозможным прежде всего уже потому, что цифра ти-

ража оканчивается всегда тремя, реже двумя нулями, т. е. тираж считается или тысячами или сотнями экземпляров (2.500, 5.000 и т. д.). С другой стороны, трудно представить, чтобы число покупателей представляло собой такую же точную цифру в тысячах или сотнях. Поэтому при определении тиража издательство всегда имеет дело с цифрами приближенными.

Определение тиража производится на основании знакомства с книжным рынком, расхождением на нем различных видов литературы, учета возможного покупателя. Обычно знакомство с книжным рынком является результатом известного опыта, работы с книгой по крайней мере в течение нескольких лет под ряд. Однако, существуют и другие приемы, дополняющие такой опыт. Предположим, например, что издательству предстоит выпустить новую книгу по беллетристике — роман или сборник рассказов иностранного писателя. Если издательство уже выпускало подобную литературу, то у него должны быть данные о расходимости выпущенных ранее изданий. Если издательство приступает к выпуску такой литературы впервые, то оно может ознакомиться с опытом других издательств. Для этого можно внимательно проштудировать «Книжную летопись» за определенный период, выбрать из нее тиражи аналогичных изданий, выпущенных другими издательствами, а, с другой стороны, осведомиться у работников книжного прилавка о спросе на некоторые из этих изданий. Само собой разумеется, что если выпускается произведение автора уже известного, напр. Джека Лондона, то тираж его может быть несколько повышен против среднего тиража иностранной беллетристики вообще. Если же автор новый, читателю еще неизвестный, то тираж его может быть взят меньше среднего, с тем, что издание будет повторено, если книга будет иметь успех. Известное значение имеют здесь и те аннотации и характеристики, которые дает данному произведению и его автору редакция издательства. Нередко бывает, что хотя книга принадлежит мало известному автору, тема и содержание книги обеспечивают ее расхождение.

Кроме опыта с расхождением аналогичной литературы и имени автора, при определении тиража необходимо учитывать еще ряд других условий: возможного покупателя данной книги, наличие на рынке аналогичной литературы, время выпуска книги, технические возможности, размер затрачиваемых средств и т. д. Мы рассмотрим здесь вкратце эти условия.

§ 82. Учет покупателя.

Вообще говоря, независимо от степени ценности содержания, нет такой книги, которая не была бы продана хотя бы в нескольких сотнях экземпляров. Но каждая книга в зависимости от того, к какому разделу литературы она относится, имеет и своего определенного покупателя. Например, беллетристика имеет определенный контингент покупателей в лице различных библиотек. Обычно библиотеки и приобретают большую часть тиража таких изданий. Поэтому те работники издательства, которые ведут продажу книги и участвуют в установлении ее тиража, должны располагать данными о количестве и характере библиотек, на которые они могут рассчитывать как на покупателя этих книг, в известном, конечно, проценте.

Если мы имеем дело с учебником для высшей школы, то также необходимо быть осведомленным о количестве соответственных учебных заведений и числе обучающихся в них вузовцев. При определении

тиража учебников трудовой школы имеет значение, для какой ступени и какого года обучения предназначается книга. Учебники I ступени печатаются в большем тираже, чем II ступени. Книга для чтения 1 года идет более крупным тиражем, чем для 4 года. Руководства печатаются в больших тиражах, нежели необязательные пособия и т. д.

§ 83. Учет аналогичной литературы.

При назначении тиража необходимо считаться также и с наличием на рынке уже существующей аналогичной литературы. Чем больше такой «конкурирующей» литературы, тем осторожнее надо быть с назначением тиража. В таких случаях лучше дать небольшой тираж и одновременно назначить возможно минимальную цену. При сравнении сдаваемой в печать книги с другими аналогичными необходимо, конечно, принимать во внимание и все ее особенности, отличающие ее от «конкурирующих» изданий. Об этих особенностях необходима точная информация со стороны редакции.

§ 84. Учет времени выхода книги.

Своевременный выход книг вообще имеет для издательства первостепенное значение. Тираж книги также находится в большой зависимости от своевременности ее выхода. Если книга запоздала к сроку, то тираж необходимо уменьшить. Например, справочник о курортах должен выходить в свет весной, когда больные и просто отдыхающие только намечают планы своей летней поездки на тот или иной курорт. Если же такой справочник выйдет, хотя бы по обстоятельствам, от издательства независящим, в начале лета или позднее, то ясно, что значительная часть едущих на курорты будет вынуждена обойтись без этого справочника. Очевидно, что в таком случае тираж должен быть уменьшен, тем более, что к следующему сезону такой справочник значительно устареет и остаток его будет трудно распространить даже по пониженной цене.

Все сказанное применимо ко многим отделам литературы, особенно к литературе, приуроченной к различным «кампаниям».

§ 85. Учет технических возможностей.

При определении тиража необходимо принимать во внимание также и технические возможности выпуска издания к намеченному сроку. Если времени остается немного, а типография не в состоянии справиться с работой, или издательство не может получить достаточного количества бумаги подходящего сорта, то можно разбить тираж на две или даже несколько частей или «заводов» и выпустить сначала один завод, чтобы книга появилась на рынке. Пока будет удовлетворяться первый спрос, издательство должно позаботиться о немедленной допечатке следующих заводов. Конечно, такой способ применим лишь при крупных тиражах, выражающихся в десятках тысяч экземпляров. При очень крупных тиражах он часто является даже неизбежным. Ходовой учебник, расходящийся в 200 тысячах экземпляров, нет нужды печатать сразу полным тиражом, отдаляя тем самым срок его выхода. В зависимости от имеющихся в распоряжении издательства средств и времени лучше разбить этот намеченный тираж на 2, 3 или 4 части и печатать заводами, например по 100 или 50 тысяч.

§ 86. Учет затрачиваемых средств.

Хотя при повышении тиража себестоимость каждого экземпляра понижается, общая сумма средств, затрачиваемых издательством на данное издание, увеличивается. Так, например, если при тираже в 3.000 экз. себестоимость книги будет 60 коп., а при 5.000 экз.—50 коп., то соответственные суммы средств, вкладываемых издательством, будут: в первом случае 3.000×60 коп.=1.800 рублей, а во втором 5.000× × 50 коп. = 2.500 рублей. Таким образом при повышении тиража с 3.000 до 5.000 экземпляров сумма вкладываемого в издание капитала увеличилась на 700 рублей или почти на 40%. Здесь перед издательством возникает два вопроса: первый—допускают ли имеющиеся в его распоряжении средства такую добавочную затрату, и второй,—в какой срок издательство рассчитывает вернуть эти средства. В зависимости от этих подсчетов издательство и дает больший или меньший тираж.

§ 87. Учет авторского гонорара.

При существующем в настоящее время положении с оплатой труда автора, регулируемой издательским договором, учет авторского гонорара при определении тиража приобретает первостепенное значение. Издательство оплачивает автору договорный тираж полностью, независимо от того, выпустит оно книгу в этом тираже или в меньшем. Например, издательство заключило договор с каким-либо автором на издание романа; тираж одного издания установлен, согласно договору, в 5.000 экземпляров. За этот тираж и выплачивается гонорар автору, предположим в размере 200 рублей за лист в 40.000 знаков. Если издательство выпустит данную книгу в тираже меньшем против обусловленного, например в 3.000 экз., то оно заплатит автору за каждый лист те же 200 рублей, что и при 5.000 тираже. При этом доля авторского гонорара, падающая на каждый экземпляр, соответственно увеличится; при 5.000 она будет 4 копейки на 1 лист-оттиск, а при 3.000 уже 6,66 коп. Конечно, издательство может отнести часть авторского гонорара на будущее переиздание данной книги. Но обычно при выпуске второго издания издательство должно будет оплатить автору новый гонорар, хотя бы и в размере 60% от первоначального. Взвесив это, издательство может быть найдет для себя более выгодным придержаться тиража в 5.000 экз., т. е. того, который совпадает с обусловленным по авторскому договору.

Но для издательства в равной мере невыгодно и повысить этот тираж до 7.000 экземпляров, хотя бы такой тираж и отвечал ожидаемому спросу. Невыгодно потому, что перепечатывая против договорного тиража всего 2.000 экз., издательство должно оплатить автора полностью как за второе издание, т. е. за 5.000 экземпляров.

Так как при небольших тиражах значительная часть затрачиваемых издательством средств падает на авторский гонорар, то учитывать его колебания, а в зависимости от них и тираж издания представляется крайне необходимым.

§ 88. Учет бесплатных экземпляров.

Кроме экземпляров, поступающих непосредственно в продажу, издательство распространяет еще некоторую часть издания бесплатно. Сюда относятся экземпляры, представляемые по закону в Главлит,

экземпляры, выдаваемые по договору автору, экземпляры, выдаваемые ближайшим сотрудникам издательства, библиотечные, рекламные, рассылаемые для отзыва в редакции газет и журналов и т. д. Общее количество таких бесплатных экземпляров обычно превышает сотню, так как одни цензурные и авторские экземпляры составляют уже 48+25, всего 73 экземпляра. При небольшом тираже книги, например в 3.000, бесплатные экземпляры составляют уже от 3 до 4% всего тиража. Назначая тираж, издательство может или включить их в общую цифру тиража или же припечатывать отдельно. В первом случае издательство дает тираж ровно в 3.000 экземпляров, из которых в продажу поступит всего 2.900 экз. Во втором случае издательство дает тираж в 3.100 экземпляров и в продажу поступает уже ровно 3.000 экз. Так как при калькуляции издания бесплатные экземпляры всегда учитываются, то здесь мы имеем дело лишь с техникой и удобством учета. Во всяком случае издательство должно придерживаться одного определенного принципа независимо от величины тиража. Другими словами, если издательство решило допечатывать бесплатные экземпляры сверх основного тиража, то это правило надо одинаково соблюдать и при малых тиражах (3.000), и при больших (100.000).

§ 89. Тиражи изданий по различным видам литературы.

Как уже сказано выше, тиражи различных изданий чрезвычайно разнообразны в зависимости от целого ряда условий. Важнейшее из них—род литературы, к которому относится данная книга, а в связи с этим и возможный круг ее потребителей. Например, учебник для вузов, даже по наиболее распространенным курсам, редко превышает тираж в 5.000 экземпляров, тогда как учебник грамматики или арифметический задачник для школ I ступени дают тиражи в десятки и сотни тысяч экземпляров. Но и в пределах одного и того же вида литературы тиражи также подвержены значительным колебаниям. Критическая литература идет в меньшем тираже, нежели беллетристика, драматические произведения и стихи в меньшем тираже, чем романы. Учебные книги, носящие характер «пособий» и потому необязательные, расходятся гораздо меньше, чем обычные руководства. Научно-популярные книги идут разными тиражами в зависимости от темы каждой данной книги. В среднем же различные виды литературы тиражируются приблизительно в следующих размерах:

Художественная литература	5.000 экз.
Научно-популярная литература	5.000—10.000 экз.
Научная литература	3.000— 5.000 экз.
Учебная „	10.000—50.000 экз. (и выше)
Детская „	7.000—50.000 экз.
Массовая (агитац., крестьян. и т. п.) литер.	20.000—50.000 экз. (и выше)

Необходимо еще раз подчеркнуть, что дело идет о средних тиражах. В каждом отделе, в каждой группе литературы есть книги, переходящие за средний уровень в ту или другую сторону. При среднем тираже художественной литературы в 5 тысяч, есть авторы и книги, тираж которых доходит до 100 тыс. Зависит это или от удельного веса автора и данного его произведения, или иногда от оформления серии. Например, сочинения М. Горького расходятся в настоящее время в 100 тысячном тираже. Таким же тиражом идут сочинения Л. Толстого

и А. Чехова (в приложении к журналу «Огонек»). Таким же и еще большими тиражами проходят некоторые произведения современных писателей, выпускаемые в дешевом оформлении Госиздатом РСФСР («Дешевая библиотека Госиздата»).

В последнее время, в связи с ростом культуры в широких массах трудящихся, на нашем книжном рынке наблюдается значительное увеличение спроса на книгу, что в свою очередь отражается на увеличении тиражей. С другой стороны, увеличение тиражей в пределах требований рынка встречает некоторое затруднение вследствие ограниченных норм бумаги. Отсюда для каждого издательства возникает проблема: или увеличивать тиражи за счет сокращения количества названий, или обратно—выпускать больше названий (увеличивать ассортимент), но одновременно идти на снижение тиражей. Понятно, что каждое издательство решает эту проблему различно в зависимости от своих специфических интересов, обусловливаемых организацией издательской деятельности.

Б. Цена.

§ 90. Цена книги.

Каждая книга, как и любой товар, имеет свою цену. Согласно нашим законам издательство обязано печатать цену на обложке самой книги, на ее первой (или последней) странице. Цена, отпечатанная на книге, называется номинальной или, сокращенно, номиналом. По этой цене покупатель приобретает книгу в книжном магазине. Но сам книжный магазин приобретает книгу у издательства не по номинальной цене, а с известной скидкой (так называемой «книгопродавческой скидкой»). Та цена, по которой магазин приобретает книгу у издательства, называется иногда продажной ценой. Таким образом номинальная цена равняется продажной плюс книгопродавческая скидка. Номинальная цена есть розничная цена, а продажная—оптовая. Издательство, назначая цену на книгу, учитывает всегда это обстоятельство.

§ 91. Значение цены для распространения книги.

Цена при распространении книги имеет большое значение, которое, однако, не следует преувеличивать. Совершенно ясно, что, при прочих равных условиях, более дешевая книга имеет больше шансов на расхождение, нежели дорогая. Но в том-то и дело, что для книги равенство всех условий наблюдается очень редко. Даже одно и то же произведение одного и того же автора, напр. «Евгений Онегин» Пушкина, может быть издано в самом разнообразном виде и продаваться по разным ценам. И отнюдь нельзя сказать, что при наличии на книжном рынке нескольких изданий наиболее дешевое закроет сбыт всем остальным. Иногда наблюдаются даже обратные явления, вызываемые тем, что при более дорогой цене книга предлагается покупателю в лучшем техническом оформлении. Поэтому, назначая цену, издательство должно иметь в виду не только удешевление книги во что бы то ни стало, но и все результаты такого удешевления.

§ 92. Связь цены книги с ее тиражом.

Мы уже видели (§ 84), какое значение в удешевлении стоимости книги, а, следовательно, и ее цены имеет тираж. Издательство все время

должно балансировать между этими двумя точками. Уменьшается тираж—увеличивается цена. И, наоборот, стремясь к снижению цены, издательство должно увеличивать тираж. Найти правильное соотношение в этом вопросе и составляет основную задачу тиражно-калькуляционной политики всякого издательства. Понятно, что задача эта решается индивидуально каждым издательством и для каждой отдельной книги. Но во всяком случае работники издательства никогда не должны терять из виду эту связь цены с тиражом. Уже при назначении тиража должен быть сделан хотя бы приблизительный подсчет возможного, при намеченном тираже, номинала книги.

§ 93. Калькуляция. Себестоимость книги.

Определение цены книги происходит на основе учета себестоимости книги, с одной стороны, и всех расходов, связанных с ее распространением—с другой; процесс их подсчета и установки цены называется калькуляцией.

Мы уже видели, из каких процессов слагается изготовление книги. Каждый из этих процессов вызывает со стороны издательства затрату определенных средств и, следовательно, так или иначе, большей или меньшей суммой входит в ее себестоимость. Некоторые из этих процессов, различные сами по себе, могут объединяться в одну общую группу расходов. Например, рукопись, написанная автором, может подвергнуться обработке специально приглашенным редактором. Оплата автора и редактора может быть об'единена в одну группу расходов под рубрикой «авторский гонорар». Или другой пример: в книге, напечатанной типографским способом, могут быть приложения в виде цветных таблиц, отпечатанных литографией. Хотя процессы печатания здесь различные и даже могут быть произведены, по заказу издательства, в разных предприятиях, мы можем объединить их в одну рубрику «печатных работ». Объединяя таким образом различные расходы, производимые издательством, мы можем свести их все к следующим четырем основным группам:

1) авторский гонорар;
2) печатные работы;
3) бумага;
4) издательские расходы.

Из этих четырех групп расходов и слагается себестоимость книги.

§ 94. Производственная и издательская себестоимость.

Между перечисленными выше группами расходов существует некоторое различие. Авторский гонорар, печатные работы и бумага представляют расходы, производимые издательством на стороне. Издательство здесь только оплачивает счета, представляемые ему типографией или бумажным синдикатом, или оплачивает авторов, согласно заключенным с ними договорам. В последнюю же, четвертую группу, объединенную под рубрикой «издательские расходы», входят все те расходы, которые издательство тратит само на себя, на содержание своих служащих, оплату помещения, всякого рода мелкие расходы и т. д. Первые три группы расходов: авторский гонорар, печатные работы и бумага составляют так называемую производственную себестоимость. Называется она так потому, что все средства, отнесен-

ные к этим группам расходов, идут на производство самой книги. Расходы же издательские, сами по себе столь же необходимые, так как без издательства не может быть выпущена ни одна книга [1]), считаются как бы добавочными. Они называются поэтому иногда «накладными» или «организационными». Производственая себестоимость с добавленными к ней издательскими расходами составляет издательскую себестоимость. Очевидно, что издательская себестоимость всегда будет разниться от производственной себестоимости и всегда будет несколько выше. Поэтому, когда говорят о себестоимости книги, надо всегда определять, точно, о какой себестоимости идет речь — о производственной или издательской.

§ 95. Авторский гонорар.

Под рубрикой «авторский гонорар» при калькуляции объединяются все расходы, вызываемые оплатой труда автора, затем редактора, если последний был приглашен специально для редактирования данной книги, автора предисловия, если издательство считало нужным предпослать книге предисловие, написанное каким-нибудь авторитетным в данном вопросе лицом, затем оплата художника, иллюстрировавшего книгу или делавшего обложку, чертежника, изготовлявшего чертежи, диаграммы или карты и т. д. Гонорар вносится в данную рубрику независимо от того, выплачивается он на основании договора или в порядке сдельной разовой оплаты. Иногда книга проходит через две и более редакций; тогда в эту рубрику необходимо внести оплату всех редакторов. Но в том случае, если редактирование книги производится редактором, состоящим в издательстве на службе и получающим определенное вознаграждение, оплата его труда в рубрику «авторского гонорара» не вносится, а проходит, вместе с оплатой других сотрудников, по рубрике «издательские расходы».

При составлении калькуляции необходимо все это принимать во внимание, просматривая тщательно контрольный корректурный оттиск и справляясь с бухгалтерскими записями расходов, отнесенных на данное издание. Необходимо также обращать внимание на то, какое это издание, первое или являющееся повторением или допечаткой.

Таким образом в калькуляционном листе, составляемом издательством на каждую книгу, в отделе «авторский гонорар» мы будем иметь следующие подразделения:

1) оплата автора или переводчика;
2) оплата редактора;
3) оплата предисловия;
4) оплата художника;
5) оплата чертежника.

§ 96. Печатные работы.

Себестоимость печатных работ определяется на основании счета или предварительной калькуляции, представляемой теми полиграфическими предприятиями, где изготовляется данная книга. Так как

---

1) Даже в том случае, если книга выпускается автором самостоятельно, без посредства издательства, издательские расходы существуют, только они оплачиваются самим автором, деньгами или его личным трудом. Напр., время, затраченное автором на поездки в типографию, есть издательский расход.

нередко в одном и том же издании применяются различные способы воспроизведения, например, текст печатается типографским способом, а вкладные таблицы или карты литографским, то сотрудники издательства должны по контрольному экземпляру сверить, имеются ли расчеты на все виды работ, действительно произведенные при издании данной книги.

В общем, все эти работы распадаются на следующие группы:

1) изготовление клише;

2) печатные типографские работы по изготовлению текста самой книги;

3) изготовление различного рода приложений, типографских, литографских, меццотинто, фототипий и т. д., а также обложки, если она изготовлялась не обычным типографским способом;

4) брошировочные и переплетные работы.

Все поименованные выше работы оплачиваются согласно тарифам или расценкам работ, утверждаемым для каждого данного города местным отделом Союза печатников. Часто при применении тарифа типографии делают издательствам скидки с тарифных цен, что должно быть принято во внимание при исчислении себестоимости.

Тариф на печатные работы строится на определении цены за единицу того или другого вида работы. Такими единицами являются:

а) для клише, матриц и стереотипов — стоимость изготовления 1 кв. сантиметра;

б) для набора — стоимость набора 1.000 типографских знаков;

в) для печати — стоимость печати 1.000 печатных листов или оттисков плюс стоимость приправки, раскладываемой на соответственное количество оттисков;

г) для брошировки — стоимость брошировки 1.000 печатных листов;

д) для переплетных работ — стоимость одного экземпляра переплета.

Кроме того, имеются статьи, которые нельзя перевести на оплату по единице работы и которые оплачиваются по единице времени или по часам. Наиболее крупная и важная из них — плата за исправление корректурных ошибок. Этот расход мало поддается контролю и потому чаще всего является источником разногласий между издательством и типографией.

Стоимость учетной единицы работы меняется в зависимости от характера последней. Набор сплошным шрифтом оплачивается по одной цене, смешанным — по другой, набор таблиц — по третьей. Точно так же оплата печати за 1.000 оттисков будет различна в зависимости от формата листа и количества иллюстраций. Сетчатые клише или автотипии расцениваются дороже штриховых, набор смешанным шрифтом, с формулами, или табличный стоит дороже, нежели простой гладкий, печать с иллюстрациями стоит дороже, нежели без иллюстраций и т. д.

Более детальные сведения интересующиеся найдут в подробном тарифе типографских работ. Мы приводим здесь лишь основные данные из тарифа Мосполиграфа:

Основные данные из типографского тарифа (Мосполиграфа)

1) Сплошной чистый набор кегль 8—12 за 1.000 знаков	95 к.
2) Стереотип книжный за кв. см.	0,6 к.

в том числе: за изготовление матриц 45%
за отливку стереотипа 55%

3) Приправка на плоских машинах формата 62 × 94 и 72 × 108 без иллюстраций; 11 р. 20 к.
с иллюстрациями — повышается в зависимости от размеров и характера иллюстраций.

4) Печать плоская, формата 62 × 94 и 72 × 108
« без иллюстраций за 1.000 оттисков 4 р. 80 к.
« с иллюстрациями « « « 6 р. —

5) Приправка на ротационных машинах 2 листов (1 форма) без иллюстраций; с иллюстрациями повышается в зависимости от размеров иллюстраций. 65 р. —

6) Печать на ротационных машинах без иллюстраций за 1.000 оттисков 2 р. 20 к.
« с иллюстрациями 3 р. —

7) Изготовление клише штриховых за кв. см. 5 к.
« « сетчатых « 6,5 к.

8) Брошировка в 3 сгиба за 1.000 книг
первые 5 листов 15 р. 60 к.
за каждый последующий лист 2 р. 60 к.
Брошировка в 4 сгиба за 1.000 книг
первые 5 листов 21 р. 85 к.
за каждый последующий лист 3 р. 65 к.

Пояснение. Таким образом, если мы имеем книгу в 10 печатных листов, то ее брошировка (в 3 сгиба) будет стоить
5 листов первых 15 р. 60 к.
5 листов вторых 2 р. 60 к. × 5 = 13 р. —
Всего за 1.000 книг 28 р. 60 к.

Брошировка всего тиража, например, в 4.000 экземпляров, обойдется в 28 р. 60 к. × 4 = 114 р. 40 коп.

§ 97. Бумага.

Стоимость бумаги, израсходованной на данное издание, определяется в зависимости от ее количества, качества и цены. Количество бумаги определяется тиражом издания. При этом необходимо иметь в виду, что при печатании известный % бумаги подвергается порче. Размер этого процента зависит от качества бумаги, от способа печатания и тиража издания. При печатании книг обычного типа с небольшим тиражом (от 3 до 5 тысяч) этот процент не превышает 3%.

Что касается качества бумаги, то обычно мы имеем 4 сорта бумаги: беленая, полубелая, небеленая и газетная. В каждом из этих сортов бумага бывает различной плотности и веса. Цена считается за килограмм веса. Средние цены бумаги: беленой—55—62 коп., полубелой—43—46 коп., небеленой печатной—33—36 коп., газетной—28 коп. за кг.

При составлении калькуляции на какое-либо издание надо принять во внимание, что кроме бумаги, израсходованной на печатание текста, бумага может еще расходоваться на различного рода приложения и на обложку. Обычно для приложений и особенно для обложки употребляется более плотная, а потому и более дорогая бумага. При печатании приложений и обложки необходимо считаться с тем, сколько приложений или обложек помещается на одном бумажном листе. При

печатании в несколько красок % бумаги на брак увеличивается иногда до 6 и более.

Типография, в которой печатается данное издание, представляя счет или предварительную калькуляцию, указывает также, сколько и какой бумаги ею израсходовано на данное издание. Если же, как это иногда бывает, особенно в небольших издательствах, типография ставит свою бумагу, то она указывает также и цену.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ.

1. Чем определяется недотиражирование книги?
2. Какие технические возможности должно учитывать издательство при определении тиража?
3. Просмотрите имеющиеся у вас под рукою книги и отметьте те из них, которые кажутся вам дорогими. Обратите внимание на их тиражи и оформление и постарайтесь уяснить, почему они дороги?
4. Взяв какую-нибудь из имеющихся у вас книг, попробуйте составить приблизительный подсчет ее производственной себестоимости.

ТЕМА ДЛЯ ДОБРОВОЛЬНОЙ РАБОТЫ.

Выберите из «Книжной летописи» за 3 месяца тиражи вышедших книг по одному из отделов литературы и установите на основании этого средний тираж для книг данного отдела.

ЛЕКЦИЯ VII

Тираж и цена книги.

(Продолжение)

§ 98. Издательские расходы.

Под издательскими расходами понимаются все те расходы, которые издательство затрачивает само на себя, начиная от оплаты своих служащих и помещения и кончая канцелярскими принадлежностями. Размеры издательских расходов и, что особенно существенно, их процентное отношение к производственным расходам, т. е. сумме, которую издательство выплачивает авторам, типографиям и за бумагу, различны в зависимости от размеров издательства и характера его продукции. Если издательство небольшое и продукция его малотиражная, то издательские расходы по отношению к производственным будут больше. Если издательство крупное и у него много изданий, печатающихся большими тиражами, то издательские расходы по отношению к производственным будут меньше. Учесть, какая доля издательских расходов падает на ту или иную книгу, очень трудно. Книги равного объема и равного тиража могут повлечь за собою различные издательские расходы. В одном случае переговоры и сношения с автором проте-

кают очень легко и просто, в другом — возникает лишняя переписка, часто лишняя корректура и т. д. При повторных изданиях, печатающихся с матриц, расходы по техническому оформлению и корректура отпадают, и, наоборот, при первом издании такой же книги они могут быть значительны. Для издательства, однако, имеет значение не то, каковы его расходы по каждой книге в отдельности, а каковы они в среднем. Поэтому при учете издательских расходов берут обыкновенно всю сумму их за определенный отрезок времени, например, за один год, и учитывают ее процентное отношение к производственной себестоимости всех изданий, выпущенных издательством за тот же период времени. Например, издательство выпустило за год книг по производственной себестоимости на 100 тысяч рублей, а его расходы за то же время составили 19.500 рублей. Таким образом, издательские расходы составили 19,5% к производственной себестоимости всей продукции. А издательская себестоимость всей продукции данного издательства равнялась, следовательно, 119.500 рублям.

Зная среднее процентное отношение издательских расходов, мы легко можем определить их величину для каждой книги в отдельности. Если, например, производственная себестоимость книги равна 2.680 рублям, то издательские расходы, которые мы должны перечислить на данную книгу, составят 19,5% от 2.680 рублей, т. е. 522 р. 60 к., а издательская себестоимость данного издания будет равна 3.202 р. 60 коп.

Но, хотя издательские расходы сами по себе не особенно значительны, вопрос об их снижении у нас всегда выдвигался на одно из первых мест. В настоящее время размер их регулирован специальным постановлением Наркомвнуторга. Согласно этому постановлению издательские расходы не должны превышать 19% к производственной себестоимости.

§ 99. Накидки на себестоимость.

Когда известна производственная и издательская себестоимость, остается определить еще размер накидки, которую надо сделать на себестоимость для того, чтобы покрыть расходы, связанные с распространением книги, и иметь некоторую прибыль для дальнейшего расширения дела. Размер накидки может колебаться, но элементы, из которых она слагается, остаются одни и те же. Это: 1) книгопродавческая скидка, 2) торговые расходы, 3) остающаяся непроданной часть издания, 4) финансовые расходы, 5) прибыль.

Накидка может исчисляться двояко: или в процентном отношении к себестоимости книги, или в процентном отношении к ее номинальной цене. Обычно применяют второй способ, как более удобный.

§ 100. Книгопродавческая скидка.

Наиболее крупным элементом накидки является книгопродавческая скидка; название ее обусловлено тем, что эта скидка делается только организациям, торгующим книгой. Скидка производится с номинальной цены книги в разном размере. В практике советских издательств размер этой скидки регулируется специальным постановлением Наркомторга. В настоящее время скидка равняется: на учебники для трудовой школы 1-й и 2-й ступени 20% с номинальной цены, на все остальные издания 25%. Другими словами, при номинале книги в 1 рубль скидка составит 20—25 коп. Так как производственная себе-

стоимость книги лишь немного превышает эту сумму, то такая накидка может показаться на первый взгляд чрезмерной. Однако, в действительности она едва-едва покрывает расходы книжной торговли (наем помещения, содержание служащих, налоги, пересылка книг и т. д.). В некоторых случаях, для организаций, забирающих большие партии книг, установлена еще дополнительная скидка, не превышающая, однако, 3%.

§ 101. Торговые расходы.

Под торговыми расходами подразумеваются те расходы, которые издательство производит на своем складе, куда поступают из типографии готовые экземпляры. Эти расходы также слагаются из оплаты помещения, содержания служащих и пр. Но так как продажа книг со склада носит оптовый характер, то расходы эти ниже, нежели те, которые несет книжный магазин (меньше служащих, дешевле помещение и т. п.). Однако, к ним присоединяется еще один, часто существенный расход — на р е к л а м у. Последняя может осуществляться разными способами: объявлениями в газетах и журналах, рассылкой всевозможных проспектов, каталогов и т. д., иногда даже рассылкой даровых экземпляров тем лицам, которые могут быть полезными для распространения данной книги. Размер торговых расходов также нормирован Наркомторгом и составляет 9% с номинала.

§ 102. Нереализуемая часть издания.

За некоторыми исключениями редкая книга расходится вся без остатка. Исключениями являются ходовые книги учебного или политического характера, произведения значительной части литературных классиков или наиболее выдающихся современных беллетристов, или же книги чем-либо нашумевшие и сенсационные. Остальные, как правило, в той или иной части оседают на складе издательства, составляя нереализуемый остаток издания. Он остается неподвижным, хотя, по истечении некоторого срока, издательство, видя, что книга идет слабо, и понижает номинальную цену экземпляра. Кроме того, некоторая часть экземпляров всегда подвергается порче при пересылке, перекладывании в складах, лежании на выставках, в окнах магазинов и т. д. Если прибавить сюда еще экземпляры, выдаваемые издательством бесплатно (§ 92), то станет очевидно, что из тиража в 3.000 или 3.100 экземпляров будет продано может быть всего 2.600—2.700 экземпляров, а остальные останутся непроданными. Но и из числа намечаемых к продаже 2.600 или 2.700 экземпляров не все будут проданы по установленной издательством первоначальной номинальной цене. Часть их может пройти и со скидкой, иногда довольно значительной. Допустим, что по настоящей номинальной цене будет продано всего 2.000 экз., а 600 или 700 пройдут по половинной цене. Это будет все равно, как если бы мы продали по настоящей цене 2.300—2.350 экземпляров.

Величина нереализуемого остатка тоже декретирована постановлением Наркомторга и составляет 10% от тиража. Конечно, это средняя величина для всей продукции издательства. Для разных книг этот % различен; в некоторых случаях он значительно выше, а в других падает до нуля.

§ 103. Финансовые расходы.

Всякое издательство стремится продать свою продукцию за наличный расчет. Однако, это не всегда возможно осуществить. Часто издательству приходится оказывать кредит своим покупателям. Большей частью этот кредит бывает оправдан через определенный срок, но некоторая часть все-таки остается неоплаченной и пропадает за должниками издательства. Размер этих потерь может быть определен, конечно, лишь условно, на основании опыта предыдущих лет. Общая сумма всех финансовых расходов согласно тому же декрету Наркомторга определена в 4,76%.

§ 104. Издательская прибыль.

Прибыль в издательских предприятиях обобществленного сектора предназначается для расширения предприятия и образования резервов на случай могущих быть убытков. Предельный размер прибыли для них установлен Наркомторгом в 6% на себестоимость или 2,85% на номинал. Таким образом, прибыль, которую издательство может получить, не должна превышать 2,85% в среднем для отдельного издания и для всей издательской продукции в целом. Поэтому при калькуляции к делаемым накидкам надо добавлять 6% к себестоимости или 2,85% к номиналу.

§ 105. Отношение накидок к себестоимости.

Таким образом мы имеем целый ряд накидок на первоначальную издательскую себестоимость. Накидки эти в сумме превышают себестоимость по крайней мере в полтора раза. Однако, это кажущееся на первый взгляд чрезмерным повышение цены книги против ее себестоимости, как мы видели, вполне обосновано. Отношение, в котором находятся эти накидки к себестоимости книги, всего удобнее видеть из следующих цифр.

Предположим, что производственная себестоимость какой-нибудь книги равняется 1 рублю, а номинал ее 2 р. 50 к. Тогда мы имеем:

Производственная себестоимость	1 р. — к.
Издательские расходы (19%)	— р. 19 к.
Издательск. себест.	1 р. 19 к.
Скидка (22,5% с номинала в среднем)	— р. 56,25 к.
Торговые расходы (9% с номинала)	— р. 22,52 к.
Нереализуемый остаток (10% с номинала)	— р. 25,00 к.
Финансовые расходы (4,76% с номинала)	— р. 11,90 к.
Издательская прибыль (2,85% с номинала)	— р. 7,13 к.
Всего накид. 49,11%	1 р. 22,78 к.
Себестоим.+накидки	2 р. 41,78 к.

Таким образом при реализации такого издания издательство по распродаже 90% всего тиража, получит, кроме 6% прибыли на денежные вложения, еще добавочный излишек в 8,22 коп., как результат округления цены книги. В других случаях, особенно при выпуске книг массового характера, округление цены производится в пользу покупателя.

§ 106. Коэфициент.

Производить при назначении цены каждой книги вычисления накидок, подобно тому, как это было приведено выше, конечно, очень осложнило бы работу по установлению цены, поэтому обычно поступают иначе, руководясь так называемым «коэфициентом».

В предыдущем примере, как мы видели, номинал равнялся 2 р. 50 к. при производственной себестоимости в 1 рубль. Если мы разделим номинал (2 р. 50 к.) на производственную себестоимость (1 р.), то получим 2,5. Эта величина и носит название коэфициента. Таким образом коэфициент есть частное, получающееся от деления номинала на производственную себестоимость. Коэфициент показывает, во сколько раз надо увеличить производственную себестоимость, чтобы получить такой номинал, который будет приемлем для издательства. т. е. даст ему возможность окупить все понесенные расходы и получить определенную прибыль. Очевидно, что при коэфициенте меньше 2,5 издательство не сможет свести концы с концами и получит убыток, при коэфициенте же большем, чем 2,5, увеличится издательская прибыль.

Коэфициент может быть выведен и к издательской себестоимости. В этом случае он будет ниже, чем к производственной себестоимости (в нашем примере он будет равен 2 р. 50 к.: 1 р. 19 к.=2,10).

§ 107. Издательская калькуляция.

При пользовании коэфициентом достаточно знать производственную себестоимость, чтобы определить, какой номинал будет безубыточен для издательства. На практике, однако, коэфициент служит не столько для самого определения цены, сколько для проверки уже намеченной цены. Цена же намечается в зависимости от индивидуальных особенностей книги, ее характера, тиража, раздела литературы, учета аналогичных изданий и пр. Другими словами, процесс назначения цены отнюдь не заключается в том, чтобы всякий раз помножать производственную себестоимость на установленный коэфициент, а в том, чтобы, наметив цену, приемлемую с точки зрения книжного рынка, определить делением ее на себестоимость, какой коэфициент даст эта цена, будет ли она выгодна или нет для издательства. При этом вовсе необязательно, чтобы коэфициент всегда был не ниже безубыточного. В зависимости от характера книги, круга покупателей и цели выпуска, на одних из них прибыль может быть больше средней, на других меньше, третьи могут быть вообще расценены в убыток. Соответственно с этим и коэфициент в первом случае будет выше нормального, во втором и третьем ниже нормального. Все зависит от целого ряда условий, которые должны учитываться работниками издательства, производящими калькуляцию.

Совершенно, например, ясно, что при всех равных условиях и одинаковой себестоимости печатного листа, научно-популярная или популярно-техническая литература, рассчитанная на покупателя рабочего, не может расцениваться так же, как книга для квалифицированного специалиста. Если мы примем за средний коэфициент 2,50, то литература первого рода может расцениваться с коэфициентом 2, 25, второго—2,65 или 2,75. Для издательства, желающего продвинуть ту или иную книгу или даже целую серию, такое снижение цен в отдельных случаях неизбежно. Наоборот, там, где можно рассчитывать на определенный сбыт и при несколько повышенной цене, надо ставить эту повышенную цену

Если книга выходит вторым и дальнейшим изданием, желательно придерживаться цены предыдущего издания, если, конечно, по сравнению с ним не произведено каких-либо сокращений. А так как себестоимость повторных изданий обыкновенно бывает дешевле, то коэфициент окажется выше.

Повторяем: для издательства важен не тот или другой коэфициент по отдельной книге, а средний коэфициент по всей продукции. Для того же, чтобы не наделать ошибок и не отклониться чересчур в ту или другую сторону, необходимо вести подсчет назначаемых номиналов и получающихся при этом коэфициентов и сравнивать те и другие с плановыми.

§ 108. Калькуляционный план.

Поскольку издательство руководствуется в своей работе определенным планом, составленным вперед на целый год (редакционный и производственный планы, см. §§ 44 и 79), постольку, естественно, у него должен быть и соответствующий калькуляционный план. В этом плане намечаются средние номиналы и средние коэфициенты по различным родам литературы, выпускаемым данным издательством.

Предположим, что мы имеем дело с издательством детской литературы. Как известно, эта литература может быть разбита на отделы: дошкольный, младшего возраста, среднего и старшего. Каждый из этих отделов, в свою очередь, может обнимать различные серии, более дешевые и более дорогие по своему оформлению. Каждая серия расценивается, конечно, по своему. Но и в пределах одной и той же серии цены некоторых книг могут быть различны в зависимости от их объема. Чтобы сравнивать эти цены между собою, надо выяснить цену (а равно и себестоимость) одного печатного листа-оттиска в 16 страниц. Сравнение же цены самых книг в виду их разного объема ничего не дает, тогда как, приводя все к одной единице сравнения—печатному листу, мы будем знать точно, что, например, литература дошкольного возраста расценивается по 20 коп. лист, для младшего возраста—10 коп., для среднего и старшего по 8 коп. в зависимости от их оформления. Зная это, можно установить, и какие коэфициенты получатся при данных ценах и какой общий результат будет для издательства. При этом коэфициенты для всех отделов могут оказаться разные: одни выше, другие ниже среднего коэфициента по всему издательству в целом.

Таким образом в калькуляционном плане мы будем иметь средние нормы, каких должно придерживаться издательство как по отношению номинала, так и по отношению себестоимости и коэфициента. Эти нормы устанавливаются применительно к определенной единице—печатному листу-оттиску. Каждый отдел литературы и каждая серия имеют свою особую норму. Совокупность их всех дает средний номинал, средний коэфициент и среднюю себестоимость листа-оттиска для всей продукции издательства в целом.

Калькуляционный план, разработанный достаточно детально, служит таким же руководством в работе издательства, как и его редакционный и производственный планы. Калькуляционные планы наших издательств также составляются вперед на операционный год и представляются на утверждение Комитета по делам печати. И так как существует общая директива о снижении себестоимости и цен на продукцию всех видов промышленности, то год от года снижаются и номинальная цена

книг, выпускаемых издательствами, и средний коэфициент. Снижение это достигается за счет снижения себестоимости, а равно и снижения накидок на последнюю. Размер снижения также предусматривается планом.

§ 109. Кто устанавливает тиражи и цены изданий.

В издательствах капиталистического строя, которые почти всегда ставят своей задачей получение возможно большей прибыли, установление тиража и цены книги составляет всегда функцию хозяина предприятия, так как он именно заинтересован в прибыльности всего дела. Кроме того, в капиталистических издательствах владелец или руководитель предприятия обычно являются людьми с большим опытом и знанием книжного рынка, что облегчает работу, но, конечно не гарантирует их от ошибок.

В наших издательствах обобществленного сектора стремление к извлечению прибыли, заменено, как было указано выше, стремлением к удешевлению книги с тем, чтобы сделать ее доступной для самых широких масс трудящихся. Вместе с тем практика наших издательств еще не велика и поэтому назначение тиража, а отчасти и цен производится в наших издательствах большей частью коллективно с участием представителей как редакционного отдела, знающего намеченную книгу со стороны ее содержания, так и особенно распространительного или торгового отдела, имеющего представление о возможности и темпе распространения. Таким образом, в значительной части наших издательств возникли и организовались особые тиражно-калькуляционные комиссии, ведающие вопросами тиража и цены.

§ 110. Примеры издательской калькуляции.

В заключение мы приводим здесь три примера издательской калькуляции. Один—для издания малотиражного, не иллюстрированного (переводный роман); другой—тоже малотиражное, но иллюстрированное (научная техническая книга); третий—многотиражное (брошюра по отделу массовой литературы). На этих примерах можно увидеть: во-первых соотношение различных элементов себестоимости книги; во-вторых, значение тиража для цены (в первых двух примерах даны варианты для 3 и для 5 тысяч тиража); в третьих (в последнем примере)—значение большого тиража, ротационной печати и сорта бумаги (приведены варианты для плоской и ротационной печати, полубелой и газетной бумаги).

При полубелой бумаге того же веса, но расцениваемой по 43 коп. за кг., себестоимость экземпляра удешевится на 3,91 к. Такое незначительное удешевление в книге, где внешность играет для распространения большую роль, должно быть отвергнуто (см. табл. на стр. 88).

Обычная цена переводной беллетристики равняется 10 коп. за 1 печ. лист в 16 страниц. Так как наша книга содержит 20 листов, то за нее можно было бы назначить 2 рубля. Однако, следуя общему правилу—несколько уменьшать цифры, оканчивающиеся рублями, издательство поступит лучше, если назначит 1 р. 90 к. Тогда мы будем иметь:

	3.000 экз.	5.000 экз.
Издательская себестоимость	88,64 к.	68,95 к.
Накидка (49,11%) с номинала	93,21 к.	93,21 к.
Итого	1 р. 81,85 к.	1 р. 62,16 к.

I пример. Иностранный переводный роман.

20 печатных листов (320 стр.), формат 82×111 в 1/32 долю

	3.000 экземпл.	5.000 экземпл.
Набор (650 т. знаков × 95 к.)	617 р. 50 к.	617 р. 50 к.
Правка корректуры (15% от набора)	92 р. 63 к.	92 р. 63 к.
Приправка (10 форм × 16 р. 60 к.)	166 р. — к.	166 р. — к.
Печать (10 форм × 11 р. 60 к.)	346 р. — к.	580 р. — к.
Обложка	18 р. — к.	30 р. — к.
Брошировка [1])	163 р. 80 к.	273 р. — к.
	1.413 р. 13 к.	1.766 р. 33 к.
20% скидки	282 р. 62 к.	348 р. 26 к.
Итого типограф. раб.	1.130 р. 51 к.	1.423 р. 07 к.
Бумага беленая 15 ст. 300 л. × 64 кг 979,2 кг × 55 к.	538 р. 56 к.	897 р. 60 к.
Обложка	15 р. 60 к.	26 р. — к.
Гонорар переводчика 14 л. × 35 р.	490 р. — к.	490 р. — к.
Рисунок обложки и клише	60 р. — к.	60 р. — к.
Произв. себестоим.	2.234 р. 67 к.	2.896 р. 67 к.
Себестоим. 1 экз.	74,49 к.	57,94 к.

	3.000 экз.	5.000 экз.
Производственная стоимость 1 экз.	74,49 коп.	57,94 коп.
Издательские расходы (19%)	14,15 коп.	11,01 коп.
Издательск. себестоим.	88,64 коп.	68,95 коп.

Накидка

Книгопродавческая скидка	22,50%
Торговые расходы	9,00%
Финансовые расходы	4,76%
Нереализуемый остаток	10,00%
Прибыль	2,85%
Всего	49,11%

[1]) Фальцовка посчитана в 3 сгиба. При фальцовке в 4 сгиба соответственные цифры были бы 120 р. 10 к. и 200 р. 50 к.; но такая фальцовка вследствие толщины головки листа, недопускающей аккуратное его складывание, мало пригодна для хороших изданий.

Таким образом при цене в 1 р. 90 к. мы будем иметь перебор около 8 коп. на экземпляр при 3.000 тираже и около 28 коп. при 5.000 тираже. За счет этого перебора цена может быть снижена до 1 р. 80 к. и до 1 р. 60 к. Однако, в таком снижении на переводную беллетристику надобности нет, так как поскольку издательство выпускает, кроме переводной, и оригинальную беллетристику, то целесообразнее осуществлять снижение цен именно на оригинальной беллетристике, где цена сильно возрастает в зависимости от высокого авторского гонорара. В самом деле, представим вместо 35 рублей, платимых с листа переводчику, хотя бы средний гонорар в 200 рублей для оригинального произведения русского автора. Картина резко изменится. Добавочная сумма в себестоимости, при прочих равных условиях, составит 165 р.×14 л.=2.310 р. или 77 коп. при 3.000 и 46,2 коп. при 5.000. Теперь производственная стоимость поднимается уже до 1 р. 51,49 к. и 1 р. 04,14 коп. Очевидно, что тираж в 3.000 экземпляров для такого же объема оригинального произведения окажется вообще неприемлем. При тираже же в 5.000 цена может быть 2 р. 50 к. Повторяя наши предыдущие расчеты, мы будем иметь такую калькуляцию оригинального романа:

Производственная себестоимость	1 р. 04,14 к.
Издательские расходы	19,76 к.
Накидка (49,11% от номинала в 2 р. 50 к.)	1 р. 21,95 к.
Всего	2 р. 45,85 к.

Издательство может, выпуская переводный и оригинальный романы, сохранить на первом цену в 1 р. 90 к. и за счет ее понизить цену на оригинальный роман до 2 р. 25 к.

2 пример. Научная техническая книга.

30 печ. листов (480 стр.), формат 62 × 94 в 1/16 долю

	3.000 экз.	5.000 экз.
Набор [1])	1.800 р. — к.	1 800 р. — к.
Правка корректуры (20% от набора)	360 „ — „	360 „ — „
Приправка (с клише)	690 „ — „	690 „ — „
Печать	970 „ — „	970 „ — „
Матрицы	640 „ — „	640 „ — „
Брошировка	242 „ — „	403 „ — „
Обложка	54 „ — „	74 „ — „
Клише (450 штук разных)	1.134 „ — „	1.134 „ — „
	5.890 „ — „	6.071 „ — „
20% скидка	1.178 „ — „	1.214 „ — „
Итого типограф. работа .	4.722 „ — „	4.857 „ — „
Бумага беленая 45 ст. 900 л. 38 кг—1.744 кг × 55 к. .	959 „ — „	1.598 „ — „
Обложка	30 „ — „	50 „ — „
Авторский гонорар (по 100 р. за лист)	3.223 „ — „	3.223 „ — „
Чертежи и рисунки	377 „ — „	377 „ — „
Производств. себестоим. .	9.311 р. — к.	10.105 р. — к.
Себестоим. 1 экз.	3 „ 10 „	2 „ 02 „

[1]) Цифры для упрощения взяты везде с округлением без копеек.

Обычная цена научной книги при большом количестве чертежей и рисунков до 20 коп. за печатный лист. Следовательно, наша книга должна бы продаваться по 6 р., а исходя из изложенного выше принципа—по 5 р. 75 коп. При этом мы имеем:

	3.000 экз.	5.000 экз.
Производственная стоимость 1 экз.	3 р. 10 к.	2 р. 02 к.
Издательские расходы (19%).	— „ 59 „	— „ 38 „
Издательская себестоимость	3 „ 69 „	2 „ 40 „
Накид. (49,11% с номинала)	2 „ 83,16 к.	2 „ 83,16 к.
Итого	6 р. 52,16 к.	5 р. 20,16 к.

Таким образом при 3.000 тираже мы имеем недобор в 74 коп. на каждом экземпляре, а при тираже в 5.000 перебор в 55 коп. Очевидно, что выпускать такую книгу можно лишь в 5-тысячном тираже. И тогда, если позволят другие условия, можно дать цену в 5 р. 25 к.

3 пример. Брошюра для массового читателя

2 печатных листа (64 страницы), формат 70 × 94 в 1/32 долю

Тираж 40.000 экз., бумага полубелая и газетная

	Плоская печать	Ротационная печать
Набор	115 р. — к.	115 р. — к.
Правка корректуры	23 „ — „	23 „ — „
Матрицы и стереотип	117 „ — „	117 „ — „
Клише	53 „ — „	53 „ — „
Приправка	46 „ — „	65 „ — „
Печать	480 „ — „	176 „ — „
Брошировка	360 „ — „	360 „ — „
Обложка (литогр. в 2 краски)	123 „ — „	123 „ — „
	1.317 „ — „	1.032 „ — „
20% скидка	263 „ — „	206 „ — „
Итого типогр. работа . .	1.054 „ — „	826 „ — „
Бумага полубел. 40 ст. 800 л. по 40 кг—1.632 кг×43 к.	702 „ — „	—
Тоже газетная 36 кг по 28 к.	—	412 „ — „
Обложка	103 „ — „	103 „ — „
Автор. гонорар (1,9 л.×120 р. за 25 т., повт. изд. 60%)	310 „ — „	310 „ „
Рисунок обложки	40 „ — „	40 „ — „
Произв. себестоимость. .	2.209 „ — „	1.691 „ — „
Себестоимость 1 экз.	— „ 5,52 к.	— „ 4,23 к.
Издательские расходы (19%)	— „ 1,05 к.	— „ 0,81 к.
Издательская себестоимость	— р. 6,57 к.	— р. 5,04 к.

Номинал, принимая во внимание массовый характер брошюры, не должен превышать 15—20 коп. При номинале в 15 коп. мы имеем:

Издательская себестоимость	6,57 к.	5,04 к.
Накидки (49,11% от номинала)	7,36 к.	7,36 к.
	13,93 к.	12,36 к.

При номинале в 12 коп. соответствующие цифры будут 12,46 к. и 10,93 коп.

Таким образом издательство для этой брошюры может пойти на номинал в 12 коп., но лишь при условии ротационной печати на газетной бумаге.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ.

1. Увеличиваются ли издательские расходы с увеличением тиража?
2. Определить в %% соотношение бумаги, типографской работы и авторского гонорара для тиража в 3 т., 5 т. и 40 т. по примерам, приведенным в § 110.
3. Почему на учебники установлена меньшая книгопродавческая скидка, чем на другие виды литературы?
4. Предполагая, что продажа выпущенного издания (пример № 2) будет итти равномерно и книга разойдется в течение двухлетнего срока, определить сумму процентов на затраченный капитал.
5. В приведенных примерах вычислить коэфициент к производственной и к издательской себестоимости.

ТЕМА ДЛЯ ДОБРОВОЛЬНОЙ РАБОТЫ.

По имеющимся у вас книгам составьте одну или несколько калькуляций при различных тиражах.

ТЕМА ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ № 3.

По приведенным в § 110 примерам составьте калькуляционный план.

ТЕМА ДЛЯ ЗАЧЕТНОЙ РАБОТЫ.

ОРГАНИЗАЦИЯ РЕДАКЦИОННОГО АППАРАТА И ЕГО ЗАДАЧИ.

ЛИТЕРАТУРА

М. Б. ВОЛЬФСОН. — Пути советской книги. ГИЗ, 1929 г.
М. КРИЧЕВСКИЙ. — Книжное издательство, его структура, организация и техника. „Газетный и книжный мир" в. II, 1926 г.
Л. ГЕССЕН. — Книжка для автора об изготовлении рукописи. ГИЗ; 1928 г.
Л. ГЕССЕН. — Оформление книги. „Прибой", 1928 г.
Фридрих БАУЭР. — Книга как создание печатника. ГИЗ, 1926 г,
Отто ЗЕЙБЕРЛИХ. — Основы книгопечатного дела. ГИЗ, 1929 г.
М. ДМИТРИЕВ. — Техника книги. „Пролетарий", 1926 г.
Л. КАПЛАН. — Полиграфическое производство, Укргиз, 1925 г.
ПАУЛЬ РЕННЕР. — Книгопечатание как искусство, ГИЗ, 1925 г.
М. ЩЕЛКУНОВ. — История, техника, искусство книгопечатания, ГИЗ 1926 г.
С. ПОРЦЕЛЬ. — Проблемы калькуляции книги. „Кубуч", 1929 г.
Н. ЗДОБНОВ. — Проблемы экономики книги, 1929 г.

Кроме того, отдельные статьи в „Бюллетене Государственного издательства" „Хозяйстве печати" и „Журналисте". Сводные обзоры литературы по издательскому делу за 1926 и 1927 г.г. можно найти в Ежегодниках Государственной центральной книжной палаты РСФСР, вып. II и III.

ОГЛАВЛЕНИЕ.

Цена 1 руб.

Зур

СКЛАД ИЗДАНИЯ:
Заочный Экономический Институт Наркомторга РСФСР
МОСКВА, ГСП 5, МАРОСЕЙКА, 6/8.